سلسلة
برامج التصميم و الإخراج
الحديث

Adobe

الكامل في Adobe InDesign

تأليف

المهندس فهمي الصيرفي

دار رسلان

الكامل

في

Adobe InDesign

الكامل

فــــي

Adobe InDesign

لمستخدمي نظام التشغيل Windows و نظام التشغيل OS Mac

تأليف:

المهندس فهمي الصيرفي

الكامل في Adobe InDesign.
لمستخدمي نظام التشغيل Windows و نظام التشغيل OS Mac.
تأليف: المهندس فهمي الصيرفي.
سنة الطباعة:2015.
عدد النسخ: 1000 نسخة.
الترقيم الدولي: 1-42-410-9933-978 (isbn)

جميع العمليات الفنية والطباعية تمت في:

دار ومؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع

يطلب الكتاب على العنوان التالي:

دار مؤسسة رسلان

للطباعة والنشر والتوزيع

سوريا ـ دمشق ـ جرمانا

هاتف:00963 11 5627060

فاكس: 00963 11 5632860

ص. ب: 259 جرمانا

www.darrislan.com

مساحة العمل

تم ترتيب فراغ عمل Adobe InDesign ليساعدك على التركيز على تصميم وإنتاج الصفحات بشكل فعال. عندما تقوم بتشغيل InDesign ، سترى فراغ العمل الافتراضي، والذي يمكنك تخصيصه ليناسب احتياجاتك.

تخصيص القوائم واختصارات لوحة المفاتيح

تخصيص القوائم

إخفاء وتلوين أوامر القائمة هي طريقة لإزالة حدود القائمة وإبراز الأوامر التي تستخدمها بشكل متكرر. لاحظ أن إخفاء أوامر القائمة يزيل القائمة من العرض؛ إنه لا يوقف إتاحة أي ميزات. في أي وقت، يمكنك عرض الأوامر المخفية بتحديد إظهار كل عناصر القائمة في قاع قائمة. يمكنك تضمين قوائم مخصصة في فراغات العمل التي تحفظها.

يمكنك تخصيص القائمة الرئيسية، قوائم السياق، وقوائم اللوحات. تظهر قوائم السياق عندما تقوم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على مساحة. تظهر قوائم اللوحات عندما تقوم بنقر أيقونة المثلث في اللوحة الأعلى الأيمن.

إنشاء مجموعة حرف رسومي مخصص

1. اختر تحرير > قوائم.

لا يمكنك تحرير الإعدادات الافتراضية المسبقة.

2. انقر حفظ باسم، اكتب اسم القائمة، وانقر موافق.

3. من قائمة الفئة، اختر قوائم التطبيق أو قوائم اللوحة والسياق لتحدد إي من القوائم مخصص.

4. انقر الأسهم على يسار فئات القائمة لعرض الفئات الفرعية أو أوامر القائمة. لكل أمر تقوم بتخصيصه، انقر أيقونة العين تحت الرؤية لإظهار أو إخفاء الأمر؛ انقر لاشيئ تحت اللون لتحدد لوناً من القائمة.

5. انقر حفظ، ثم انقر موافق.

إنشاء مجموعة قائمة مخصصة

1. اختر تحرير > قوائم.
2. اختر مجموعة القائمة من قائمة المجموعة، ثم انقر موافق.

تحرير أو حذف مجموعة قائمة مخصصة

1. اختر تحرير > قوائم.
2. اختر مجموعة القائمة من قائمة المجموعة، ثم قم بأحد الأمور التالية:

- لتحرير مجموعة القائمة، قم بتغيير رؤية أو لون أوامر قائمة، انقر حفظ، ثم انقر موافق.
- لحذف مجموعة قائمة، انقر حذف، انقر نعم، ثم انقر موافق.

إظهار عناصر القائمة المخفية

❖ اختر إظهار كل عناصر القائمة في أسفل القائمة التي تتضمن أوامر مخفية.

✓ إبقاء مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) مضغوطاً مع النقر على اسم القائمة العليا يعرض أي أوامر قائمة قمت بإخفائها بتخصيص القوائم.

استخدام مجموعات اختصارات لوحة المفاتيح

توفر شرائط المساعدة مرجع سريع للاختصارات. يوفر InDesign أيضاً محرر للاختصارات والذي يمكنك من خلاله تكوين قائمة بكل الاختصارات،

وتحرير أو إنشاء اختصاراتك. يشمل محرر الاختصارات كل الأوامر التي تقبل الاختصارات لكن لم يتم تعريفها ﻓﻲ مجموعة الاختصارات الافتراضية.

يمكنك أيضاً ربط اختصارات لوحة مفاتيح بأنماط حرف أو فقرة (تعريف أنماط الفقرة وأنماط الحرف) أو نصوص تنفيذية .

لتغيير مجموعة الاختصارات النشطة

1. اختر تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح.
2. حدد مجموعة اختصارات ﻓﻲ قائمة مجموعة. على سبيل المثال، حدد اختصارات لوحة المفاتيح لـ QuarkXpress.
3. انقر موافق.

عرض الاختصارات

1. اختر تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح.
2. للمجموعة، حدد مجموعة اختصارات.
3. لمساحة المنتج، حدد المساحة التي تحتوي الأوامر التي تريد أن تعرضها.
4. للأمر، حدد أمر. يتم عرض الاختصار ﻓﻲ قسم الاختصارات الحالية.

توليد قائمة بالاختصارات من أجل الطباعة

1. اختر تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح.
2. للمجموعة، حدد مجموعة اختصارات.
3. انقر إظهار المجموعة.

يفتح ملف به كل الاختصارات الحالية وغير المعرفة لهذه المجموعة.

إنشاء مجموعة اختصارات جديدة

1. اختر تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح.
2. انقر مجموعة جديدة.

3. اكتب اسم للمجموعة الجديدة، حدد مجموعة اختصارات في قائمة على أساس، وانقر موافق.

لإنشاء أو إعادة تعريف اختصار

1. اختر تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح.

2. للمجموعة، حدد مجموعة اختصارات أو انقر مجموعة جديدة لإنشاء مجموعة اختصارات جديدة.

ملاحظة: لا تقم بتحرير مجموعة الاختصارات الافتراضية أو مجموعة اختصارات QuarkXpress. بدلاً من ذلك، قم بإنشاء مجموعة جديدة على أساس أحد تلك المجموعات، ثم قم بتحرير المجموعة الجديدة.

3. لمساحة المنتج، حدد المساحة التي تحتوي الأوامر التي تريد أن تعرفها أو تعيد تعريفها.

4. في قائمة الأوامر، حدد الأمر الذي تريد تعريفه أو إعادة تعريفه.

5. في مربع اختصار جديد، اضغط المفاتيح من أجل اختصار لوحة المفاتيح الجديد. إذا كان تسلسل المفاتيح يتم استخدامه حالياً لأمر آخر، فسيعرض InDesign ذلك الأمر تحت اختصارات حالية. يمكنك اختيار تغيير الاختصار الأصلي أيضاً، أو أن تحاول اختصار آخر.

ملاحظة: لا تقم بتعيين اختصارات ذات مفتاح واحد، لأنها تتعارض مع كتابة النص. إذا كانت علامة الإدخال نشطة عند كتابة اختصار ذو مفتاح واحد، فإن InDsesign يقوم بتنشيط اختصار لوحة المفاتيح بدلاً من إدخال الحرف في النص.

6. في قائمة السياق، حدد السياق الذي تريد أن يعمل فيه اختصار لوحة المفاتيح. يضمن السياق أن الاختصار يقوم بالتنفيذ بالطريقة التي تريدها. على سبيل المثال، يمكنك تعيين مفتاح G+Ctrl لمزج خلايا جدول (سياق الجدول) و مفتاح G+Ctrl لإدخال حروف خاصة (في سياق النص).

ملاحظة: قم بتعيين الاختصارات في السياق الافتراضي عندما تريدهم أن يعملوا بغض النظر عن الحالة الحالية للوثيقة. الاختصارات التي تقوم بتعيينها في سياقات أخرى، مثل جدول أو نص، تتخطى الاختصارات المعينة في السياق الافتراضي.

7. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر تعيين لإنشاء اختصار جديد حيث لا يوجد أحدهم حالياً.
- انقر تعيين لإضافة اختصار آخر إلى أمر ما. يمكن أن يكون لأوامر القائمة اختصارات لوحة مفاتيح متعددة.

8. انقر موافق لإغلاق الشاشة، أو انقر حفظ لإبقاء الشاشة مفتوحة أثناء قيامك بإدخال المزيد من الاختصارات.

شريط الأدوات

نظرة عامة على صندوق الأدوات

بعض الأدوات في صندوق الأدوات هي للتحديد، التحرير، ولإنشاء عناصر صفحة. الأدوات الأخرى هي لتحديد الكتابة، الأشكال، الخطوط، والتدرجات. يمكنك تغيير تخطيط صندوق الأدوات العام ليلائم مخطط النافذة واللوحة الذي تفضل. بشكل افتراضي، يظهر صندوق الأدوات كعامودين رأسيين من الأدوات. يمكنك أيضاً ضبطه على هيئة عامود رأسي واحد أو على هيئة صف رأسي واحد. على أي حال، لا يمكنك إعادة ترتيب مواضع الأدوات منفردة في صندوق الأدوات. لتحريك صندوق الأدوات، اسحب صندوق الأدوات من شريط عنوانه.

قم بتحديد صندوق الأدوات بالنقر عليه. يحتوي صندوق الأدوات على أدوات متعددة مخفية تتعلق بالأدوات المرئية. الأدوات المخفية يشار إليها بأسهم في يمين أيقونات الأداة. حدد الأداة المخفية بالنقر على الأداة الحالية في صندوق الأدوات ثم بتحديد الأداة التي تريد.

يظهر اسم الأداة واختصار لوحة المفاتيح الخاص بها عندما تبقي المؤشر عليها - يسمى ذلك النص **بالملاحظة المختصرة للأداة**. يمكنك إيقاف تشغيل ملاحظات الأداة المختصرة باختيار لا شيء من قائمة ملاحظات الأداة مختصرة في التفضيلات العامة.



عرض صندوق الأدوات

❖ اختر نافذة > الأدوات.

عرض خيارات أداة

❖ قم بالنقر المزدوج على أداة في صندوق الأدوات.

يعمل هذا الإجراء لبعض الأدوات فقط، مثل الشافطة، القلم الرصاص، وأداة المضلع.

عرض وتحديد أدوات مخفية

1. ضع المؤشر فوق أداة في صندوق الأدوات التي لها أدوات مخفية تحتها وابق زر الماوس مضغوطاً.
2. عندما تظهر الأدوات المخفية، حدد أداة.



قائمة الأدوات المخفية

تغيير تخطيط صندوق الأدوات

1. اختر تحرير > تفضيلات > واجهة التعامل (Windows) أو InDesign > تفضيلات > واجهة التعامل (OS Mac).
2. اختر خيار تخطيط من قائمة لوحة الأدوات الطافية وانقر موافق.

نظرة عامة على الأدوات

أداة الكتابة تنشئ وتنسق الكتابة في كتل أو مسارات مخصصة.

أدوات الرسم والطلاء ترسم وتنمط كائنات بسيطة ومعقدة، بما فيها من مستطيلات، قطوع ناقصة، مضلعات، أشكال حرة.

أدوات التحديد قم بتحديد (تنشيط) الكائنات، النقاط، أو الخطوط.

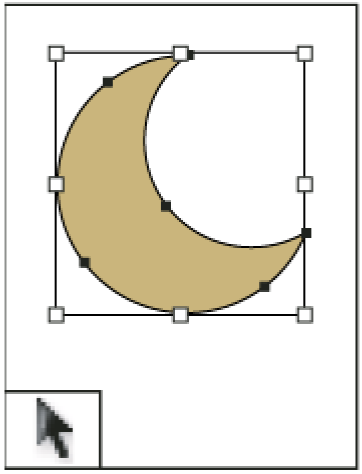
أدوات التحويل تعيد تشكيل، توجيه، وتغير حجم الكائنات.

أدوات التصفح، التكبير، والقياس تتحرك بها، وتتحكم في عرض وقياس المسافات الوثيقة.

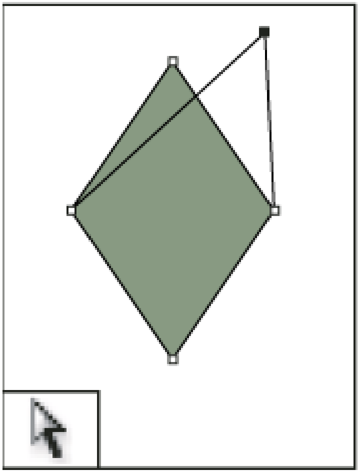
أداة المقـص تقسـم المسـارات والإطـارات. (راجـع فصـل مسـار باسـتخدام أداة المقص.)

أداة الزر تنشئ أزرار لتعمل كمفعلات لعمليات متعددة في الوثائق المتفاعلة.

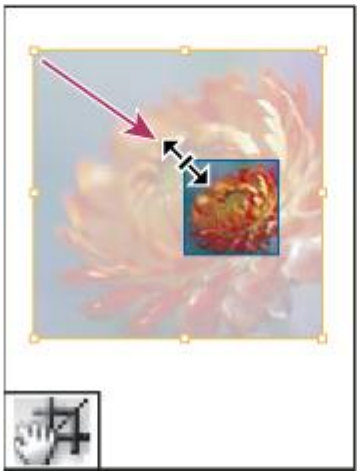
معرض أدوات التحديد



تتيح لك أداة التحويل تحديد الكائن بأكمله.

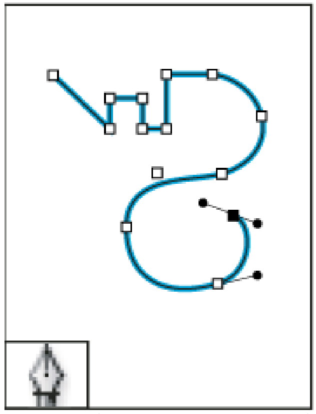


تتيح أداة التحديد المباشر تحديد نقاط على مسار أو محتوى في إطار.

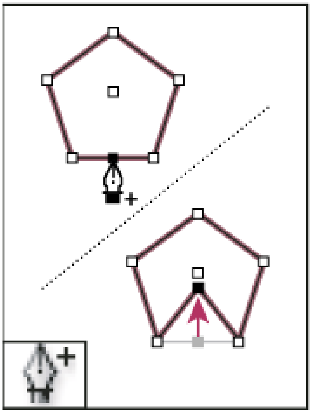


أداة الموضع تتيح لك حصد وتحريك الصور في إطار.

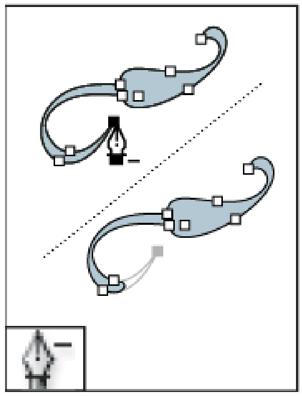
متحف أدوات الرسم والكتابة



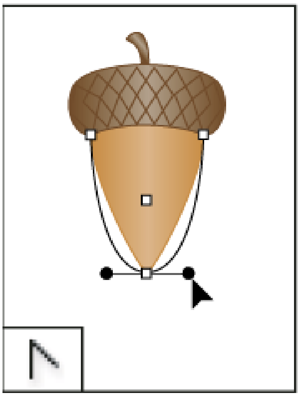
أداة القلم تتيح لك أن ترسم مسارات مستقيمة ومنحنية.



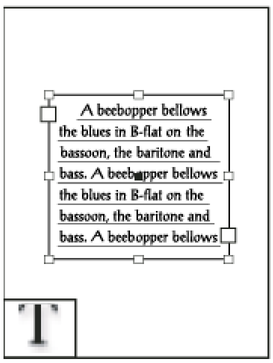
أداة إضافة نقطة ربط تتيح لك إضافة نقاط ربط إلى المسار.



أداة حذف نقطة ربط تتيح لك حذف نقاط ربط من المسار.



تتيح أداة تحويل نقطة الاتجاه تحويل النقاط الحادة إلى نقاط ناعمة.

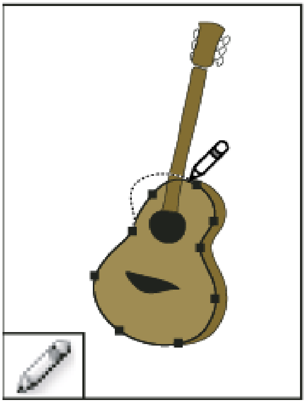


تمكنك أداة الكتابة من إنشاء إطارات نص وتحديد النص.



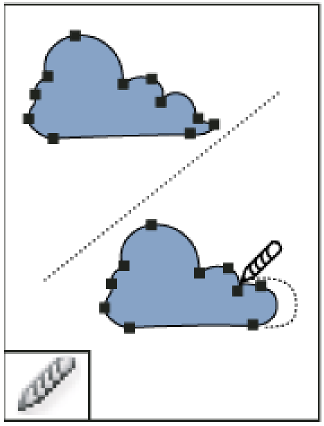
أداة الكتابة على مسار تتيح لك إنشاء

وتحرير الكتابة على مسارات.



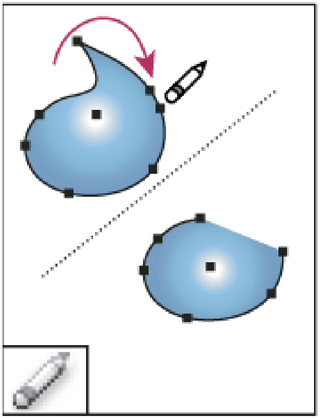
أداة القلم الرصاص تمكنك من

رسم مسار حر.



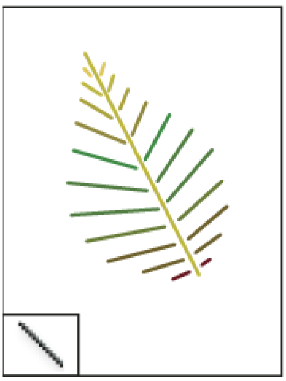
تتيح لك أداة التنعيم إزالة الزوايا

الزائدة من مسار.

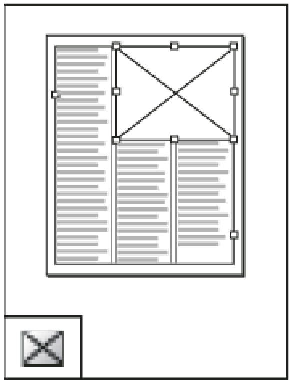


تمكنك أداة المحاة من حذف

نقاط من على المسار.



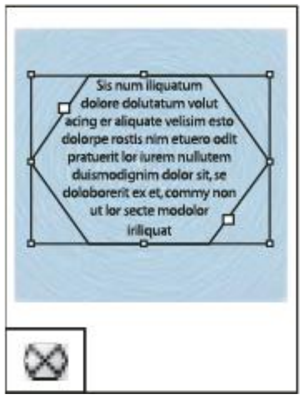
تمكنك أداة الخط من رسم مقطع خط.



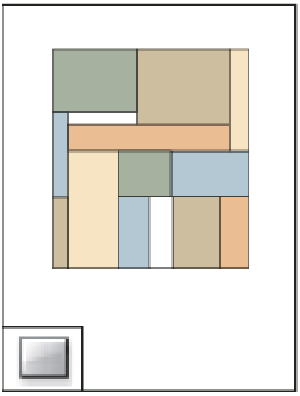
تتيح لك أداة الإطار المستطيل إنشاء
مواضع مؤقتة مربعة أو مستطيلة.



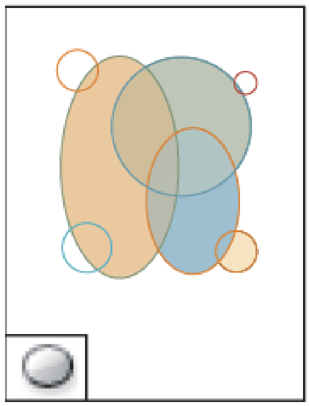
تتـيـح لـك أداة الإطـار القطـع النـاقص
إنشاء مواضع مؤقتة دائرية أو بيضاوية.



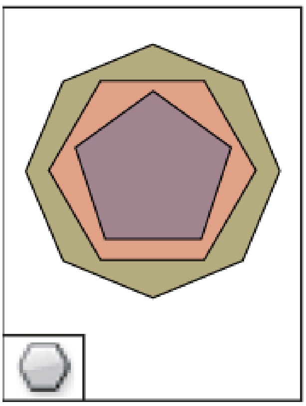
تتيح لك أداة الإطار المضلع إنشاء
موضع مؤقت متعدد الأضلاع.



تتيح لك أداة الإطار المستطيل إنشاء
مواضع مؤقتة مربعة أو مستطيلة.

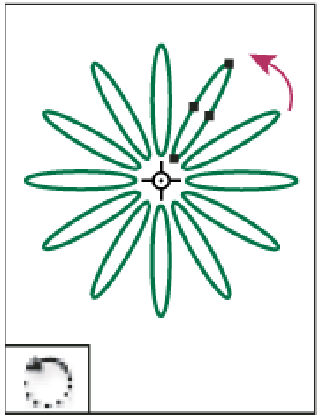


تتـيـح لـك أداة الإطـار القطـع النـاقص
إنشاء مواضع مؤقتة دائرية أو بيضاوية.

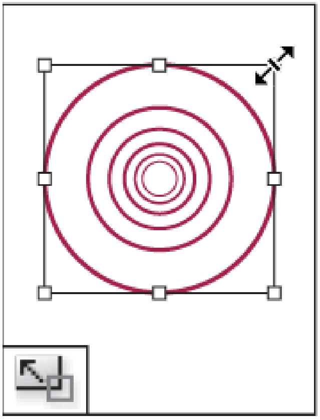


تتيح لك أداة الإطار المضلع إنشاء
موضع مؤقت متعدد الأضلاع.

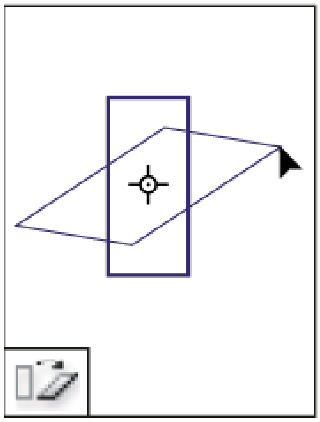
معرض أدوات التحويل



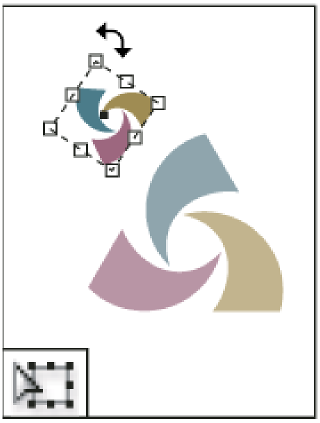
أداة التدوير تمكنك من تدوير كائنات حول نقطة ثابتة.



أداة القياس تمكنك من تغيير حجم كائنات حول نقطة ثابتة.

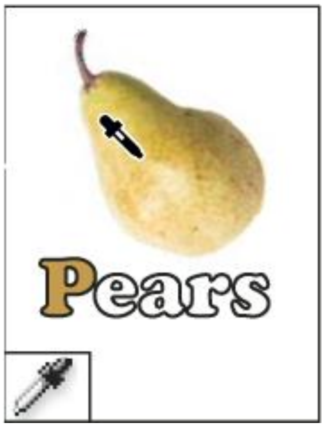


أداة القص تمكنك من اعوجاج كائنات حول نقطة ثابتة.

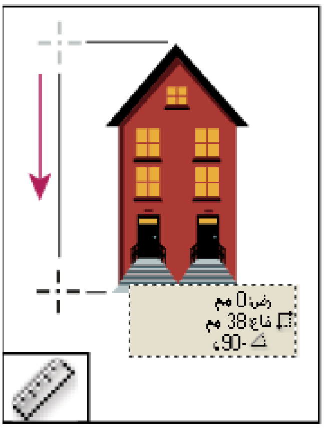


أداة التحويل الحر تمكنك من تدوير، قياس، أو قص كائن.

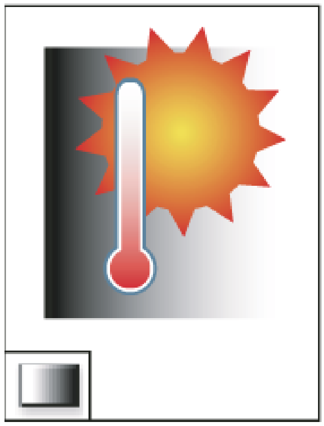
معرض أدوات التعديل والتصفح



تمكنك أداة الشافطة من أخذ عينة لون أو كتابة من كائنات وتطبيقها على كائنات أخرى.



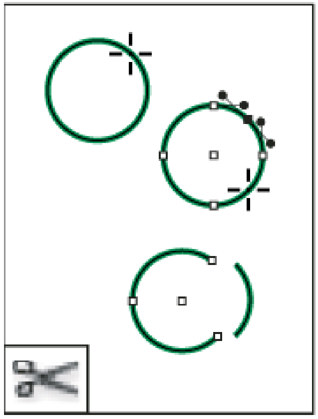
أداة القياس تقيس المسافة بين نقطتين.



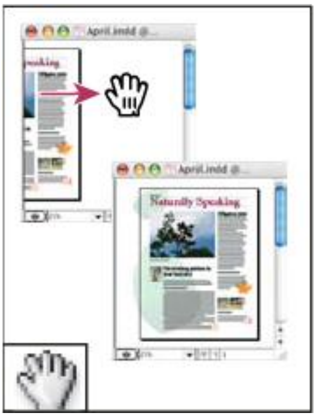
أداة التدرج تتيح لك ضبط نقاط البداية والنهاية وزاوية التدرج اللوني ضمن الكائنات.



تتيح لك أداة تدرج الحواف خفوت كائن في الخلفية.



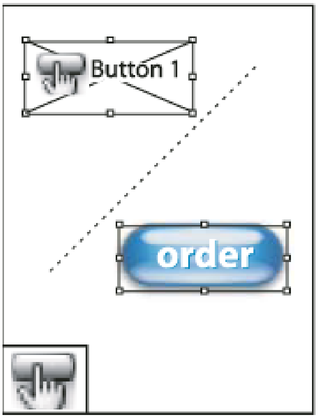
تقطع أداة المقص المسارات عند نقاط محددة.



تحرك أداة اليد عرض الصفحة ضمن نافذة الوثيقة.



تزيد أداة التكبير أو تقلل تكبير العرض في نافذة الوثيقة.



تتيح لك أداة الزر إنشاء زر لتنفيذ عملية عندما يتم تصدير الوثيقة إلى Adobe PDF.

عرض فراغ العمل

تكبير وتصغير

استخدم أداة التكبير أو أمر التكبير لتكبير حجم الوثائق.

تكبير أو تصغير

- للتكبير، حدد أداة التكبير وانقر المنطقة التي تريد تكبيرها. كل نقرة تكبر العرض إلى النسبة المئوية التالية، مع توسيط العرض حول النقطة التي قمت بنقرها. عند الحد الأقصى للتكبير، يظهر مركز أداة التكبير فارغاً. للتصغير، ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وانقر المنطقة التي تريد التصغير منها. كل نقرة تصغر العرض.
- للتكبير إلى النسبة التالية المعدة مسبقاً، قم بتنشيط النافذة التي تريد عرضها اختر عرض > تكبير. لتقليل العرض إلى النسبة السابقة المعدة مسبقاً، اختر عرض > تصغير.
- لضبط مستوى معين من التكبير، اكتب أو اختر مستوى في صندوق نص التكبير الموجود في الركن السفلي الأيسر من نافذة الوثيقة.
- للتكبير أو للتصغير، اضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) أثناء استخدام عجلة الانزلاق في الماوس.
- للتكبير بالسحب، حدد أداة التكبير واسحب حول المنطقة التي تريد تكبيرها.

التكبير إلى 100٪

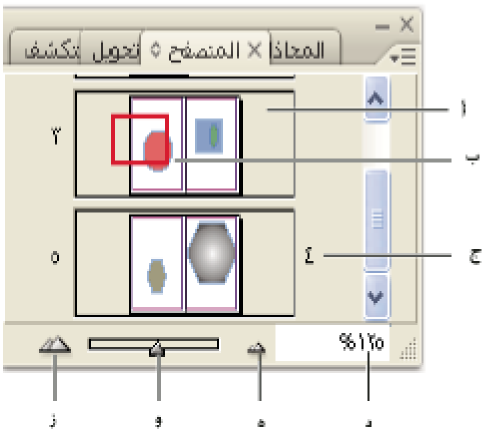
- قم بالنقر المزدوج على أداة التكبير.
- اختر عرض > الحجم الحقيقي.
- اكتب أو اختر مستوى تكبير 100 في مربع نص التكبير في الركن الأسفل الأيسر من نافذة الوثيقة.

ملائمة الصفحة، الحيز، أو لوح اللصق ضمن النافذة النشطة.

- اختر عرض > ملائمة الصفحة للنافذة.
- اختر عرض > ملائمة الحيز للنافذة.
- اختر عرض > لوحة اللصق بأكملها.

استخدم لوحة المستكشف

تحتوي لوحة المتصفح (نافذة > كائن وتخطيط > متستكشف) على مصغرات للحيز المحدد بحيز يمكنك تغيير عرض الوثيقة بسرعة.



لوحة المتصفح

أ. مصغر

ب. مربع العرض

ج. رقم الحيز

د. مربع تحرير التكبير

هـ. زر التصغير

و. منزلق التكبير

ز. زر التكبير

للتبديل بين عرض أحد أو كل الحيزات

❖ اختر عرض الحيز النشط /كل الحيزات في قائمة لوحة المستكشف. استخدم قضيب الانزلاق لعرض الحيزات قبل أو بعد الحيز الحالي.

✓ إذا قررت عرض كل الحيزات، قد يكون العرض أسهل إذا قمت بتصغير لوحة المستكشف لتجعلها طويلة ورفيعة.

تكبير أو تصغير العرض باستخدام لوحة المستكشف

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر زر التكبير أو زر تصغير في أسفل لوحة المستكشف.
- اسحب منزلق التكبير في أسفل اللوحة.
- في مربع نص التكبير، اكتب نسبة التكبير أو التصغير واضغط مفتاح الإدخال (فيWindows) أو مفتاح الرجوع (في OS Mac).

تغيير لون مربع عرض لوحة المستكشف

1. اختر خيارات اللوحة في قائمة لوحة المتصفح.
2. اختر لون:

- لاستخدام لون معد مسبقاً، قم بتحديده من القائمة المنبثقة.
- لتعيين لون مختلف، اختر مخصص من القائمة المنبثقة، وقم بتحديد لون في لاقط الألوان.

انزلاق العرض

يمكنك بسهولة ضبط الدرجة التي يتم عندها توسيط الصفحات أو الكائنات في نافذة الوثيقة. تفيد أيضاً تلك الأساليب في التصفح بين الصفحات.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- حدد أداة اليد من لوحة الأدوات، ثم انقر واسحب في نافذة الوثيقة. بإبقاء مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً مع الضغط على قضيب المسافة يتم تنشيط أداة اليد مؤقتاً.
- في لوحة المستكشف، انقر المصغر أو اسحب مربع العرض الذي يمثل المساحة المرئية من الحيز الحالي.
- انقر شرائط الانزلاق الأفقية أو الرأسية أو اسحب مربع الانزلاق.
- اضغط مفتاح صفحة لأعلى أو صفحة لأسفل.
- استخدم عجلة الماوس أو المجس للانزلاق إلى الأعلى أو الأسفل. للتوجه يميناً أو يساراً، اضغط مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) أثناء استخدام عجلة الانزلاق في الماوس.

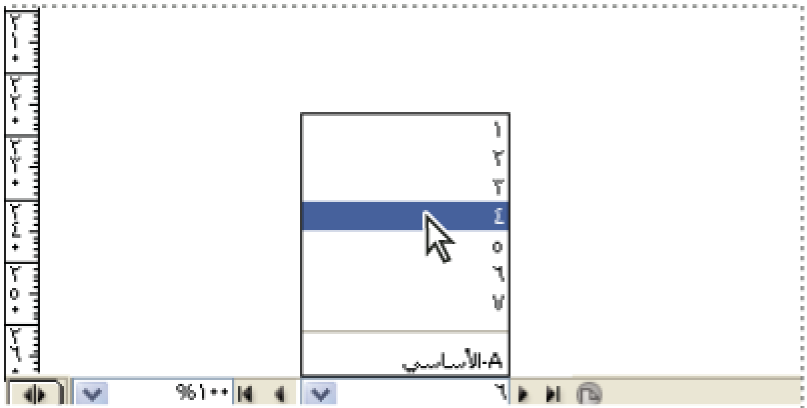
قلب الصفحات

يسهل InDesign الانتقال من صفحة إلى صفحة في وثيقة. على سبيل المثال، مثل معظم متصفحات الإنترنت التي توفر أزرار للأمام وللخلف للتصفح في الصفحات التي قمت بزيارتها، فإن InDesign يتتبع الترتيب زيارتك للصفحات في وثيقة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- للتنقل بين الصفحات بالترتيب الذي عرضتهم به أثناء الجلسة الحالية، اختر مخطط > الرجوع خطوة أو التقدم خطوة.
- للانتقال إلى الصفحة التالية، انقر زر الصفحة التالية أو زر الصفحة السابقة في أسفل نافذة الوثيقة، أو اختر مخطط > الصفحة التالية أو الصفحة السابقة.
- للانتقال إلى الصفحة الأولى أو الأخيرة، انقر زر الصفحة الأولى أو زر الصفحة الأخيرة في أسفل نافذة الوثيقة، أو اختر مخطط > الصفحة الأولى أو الصفحة الأخيرة.

- للانتقال إلى صفحة معينة، اختر مخطط > انتقال إلى الصفحة، قم بتعيين رقم الصفحة، وانقر موافق. أو انقر السهم المتجه للأسفل في يمين مربع الصفحة، ثم اختر صفحة.



اختر صفحة من مربع الصفحة للانتقال إلى صفحة معينة

- للانتقال صفحة أساسية، انقر زر الصفحة في أسفل يسار نافذة الوثيقة. اكتب الحروف الأولي من اسم الصفحة الأساسية، واضغط مفتاح إدخال (Windows) أو مفتاح الرجوع (OS Mac). أو، في لوحة الصفحات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة صفحة أساسية أو قم بالنقر المزدوج على أرقام الصفحات أسفل الأيقونات.

العمل بنوافذ إضافية

يمكنك فتح نوافذ إضافية لنفس الوثيقة أو لوثائق InDesign أخرى. باستخدام النوافذ الإضافية، يمكنك مقارنة حيزات مختلفة في وقت واحد، خاصة الحيزات غير المتقابلة. يمكنك أيضاً عرض مستويات تكبير مختلفة من نفس الصفحة، بحيث يمكنك العمل عن قرب على التفاصيل مع مشاهدة كيف تؤثر التغييرات على المخطط العام. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك عرض صفحة أساسية في

نافذة والصفحات المبنية عليها في نافذة أخرى، لترى كيف يؤثر الصفحة الأساسية على أجزاء مختلفة من وثيقتك.

عندما تعيد فتح الوثيقة، تظهر آخر نافذة تم استخدامها.

- لإنشاء نافذة جديدة لنفس الوثيقة، اختر نافذة > ترتيب > نافذة جديدة.
- لتراص النوافذ، اختر نافذة > ترتيب > تتالي لترتيب كل النوافذ في رصة، مع إزاحة كل نافذة قليلاً. أو اختر نافذة > ترتيب > تجانب أفقي أو تجانب رأسي لعرض كل النوافذ لعرض كل النوافذ بالتساوي بدون تداخل.
- لتنشيط نافذة، انقر شريط عنوان النافذة. أو، اختر اسم العرض من قائمة النافذة. يتم ترقيم نوافذ الوثيقة بالترتيب التي تم إنشائها به.
- لإغلاق كل النوافذ للوثيقة النشطة، اضغط مفاتيح العالي+W+Ctrl (في Windows) أو مفاتيح العالي+الأوامر+W (في OS Mac).
- لإغلاق كل نوافذ الوثائق المفتوحة، اضغط مفاتيح العالي+W+Ctrl (في Windows) أو مفاتيح العالي+الأوامر+W (في OS Mac).

استخدام الصقل لتنعيم الحواف

ينعم الصقل الحواف المتعرجة للكتابة والصور النقطية بتنعيم تنقلات اللون بين بيكسلات الحافة وبيكسلات الخلفية. بما أن بيكسلات الحافة فقط تتغير، فلا يتم فقدان أي تفاصيل.

1. اختر تحرير > تفضيلات > كفاءة العرض (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كفاءة العرض(في OS Mac).
2. من قائمة ضبط إعدادات العرض، اختر إعدادات العرض التي تريد تشغيل الصقل فيها.

يمكنك إتاحة أو إيقاف إتاحة الصقل لكل إعدادات العرض. على سبيل المثال، يمكنك إتاحة الصقل لعرض عالي الجودة وإيقاف إتاحته لعرض سريع.

3. حدد تشغيل الصقل.

كتابة مكافئة

عندما تكون إمكانيات غير كافية لعرض النص بحجم صغير، فإن InDesign يعرض النص على هيئة شريط غير نشط. هذا السلوك يسمى كتابة مكافئة. أي كتابة أصغر من حجم كتابة معين يتم استبدالها على الشاشة بشكل لا يمثل حروف يعمل كموضع مؤقت لرسم.

1. اختر تحرير > تفضيلات > كفاءة العرض (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كفاءة العرض(في OS Mac).

2. من قائمة ضبط إعدادات العرض، اختر إعدادات العرض التي تريد تغيير إعدادات الكتابة المكافئة بها.

يمكنك تعيينن قيم كتابة مكافئة مختلفة لكل إعدادات العرض.

3. لكتابة مكافئة عند حجم أقل من، اكتب قيمة.

4. للتحكم في ما إذا كانت الصور والنصوص المكافئة تنزلق عندما تقوم بالانزلاق في وثيقة، اسحب أداة اليد إلى المستوى المرغوب من الأداء في مقابل الجودة، ثم انقر موافق.

حساب القيم في اللوحات والشاشات

يمكنك تنفيذ عمليات حسابية بسيطة في أي مربع تحرير عددي. على سبيل المثال، إذا كنت تريد تحريك كائن محدد بمقدار 3 وحدات إلى اليمين باستخدام الوحدات الحالية للقياس، فلا يجب عليك حساب الموضع الأفقي الجديد - ببساطة اكتب +3 بعد القيمة الحالية في لوحة التحويل.

تستخدم اللوحات نظام القياس المحدد في شاشة التفضيلات، على أي حال، يمكنك تخصيص قيم بقياسات أخرى بدلاً منها.

1. في مربع النص الذي يقبل قيم عددية، قم بأي من الأمور التالية:

- لاستبدال القيمة الحالية بالكامل بتعبير حسابي، حدد القيمة الحالية بأكملها.
- لتستخدم القيمة الحالية كجزء من التعبير الحسابي، انقر قبل أو بعد القيمة الحالية.

2. اكتب تعبير رياضي بسيط باستخدام عملية حسابية واحدة، مثل + (زائد)، - (ناقص)، x (ضرب)، / (قسمة)، أو ٪ (نسبة مئوية).

على سبيل المثال، 0P0+3 أو 5مم +4.

3. اضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع لتطبيق الحساب.

✓ في لوحة التحكم ولوحة التحويل، يمكنك مضاعفة الكائن المحدد وتطبيق العملية الحسابية على المضاعفة (بدلاً من الأصل). قم بإدخال العملية الحسابية واضغط Alt+إدخال (في Windows) أو مفتاح الخيار+الرجوع (في OS Mac).

إدخال قيم في اللوحات ومربعات النص

تستخدم اللوحات والشاشات وحدات القياس المعرّفة في شاشة تحرير > تفضيلات > وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac). على أي حال، يمكنك تعيين القيم باستخدام أي من وحدات القياس المدعومة في أي وقت بتخطي التفضيل الحالي مؤقتاً.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اكتب قيمة في المربع، ثم اضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.
- اسحب مؤشر التحكم.

- اسحب الساعة الشمسية.
- انقر أزرار الأسهم في اللوحة لتغيير القيمة.
- انقر في المربع ثم استخدم مفاتيح الأسهم أعلى وأسفل في لوحة المفاتيح لتغيير القيمة.
- حدد قيمة من القائمة المرتبطة بالمربع.

ملاحظة: عندما تقوم بالتغيير باستخدام أزرار الأسهم، مفاتيح الأسهم، أو القوائم المنبثقة، فإن InDesign يقوم بتطبيق التغيير مباشرة.

إعداد التفضيلات

حول التفضيلات والافتراضيات

التفضيلات تشمل إعدادات مثل مواضع اللوحات، خيارات القياس، وخيارات عرض الرسوم والكتابة. تحدد إعدادات التفضيلات سلوك كائنات ووثائق InDesign المبدئي.

الإعدادات الافتراضية تستخدم في كل مرة تقوم فيها بإنشاء وثيقة أو كائن جديد. على سبيل المثال، يمكنك تحديد الخط الافتراضي وخصائص كتابة أخرى لكل الوثائق أو إطارات النص الجديدة.

يتم تخزين العديد من التفضيلات والإعدادات الافتراضية في ملفات تفضيلات InDesign Adobe، تسمى افتراضات InDesign، أوSaved Data InDesign. كل من ملفات القيم الافتراضية تلك يتم حفظه كل مرة تقوم بإنهاء InDesign.

ملاحظة: يمكن برمجة إعدادات تفضيلات InDesign. لمشاركة مجموعة متسقة من التفضيلات بين مجموعات المستخدمين، قم بتطوير نص تنفيذي لضبط

التفضيلات، ثم اجعل كل المستخدمين في المجموعة يقوموا بتشغيل النص التنفيذي على أجهزتهم. لا تقم بنسخ ولصق ملفات تفضيلات مستخدم إلى جهاز آخر، لأن ذلك قد يسبب عدم استقرار التطبيق. لمزيد من المعلومات حول البرمجة، راجع دليل InDesign للنصوص التنفيذية على قرص التطبيق.

ضبط التفضيلات العامة

1. اختر تحرير > تفضيلات > عامة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > عامة (في OS Mac)، ثم اختر نوع التفضيلات التي تريد تعيينه.

2. في قسم ترقيم الصفحات، اختر طريقة الترقيم في قائمة عرض.

3. في قسم تنزيل الخط وتضمينه، قم بتعيين حد فاصل لتشغيل اجتزاء الخط بناءاً على عدد الحروف الرسومية التي يحتويها الخط. يؤثر هذا الإعداد على خيارات تنزيل الخط في شاشات الطباعة والتصدير.

4. في قسم البرمجة، حدد إتاحة نصوص تنفيذية ملحقة، لتتيح عمليات JavaScript ليتم إلحاقه بالميزات في InDesign. قد ترغب في إيقاف تشغيل هذا الخيار إذا كنت تقوم بفتح وثيقة InDesign من مصدر غير معروف.

5. انقر إعادة ضبط جميع شاشات التحذير لعرض كل التحذيرات، حتى التي قمت بالتأشير بعدم عرضها. (مع ظهور التحذيرات، يمكنك تحديد مربع تأشير لمنع ظهور التحذيرات مرة أخرى.)

ضبط الافتراضيات

إذا قمت بتغيير الإعدادات عندما لا توجد وثيقة مفتوحة، فإن تغييراتك تضبط الافتراضات للوثيقة الجديدة. إذا كان هناك وثيقة أثناء تغيير الإعدادات، فإن التغييرات تؤثر فقط في تلك الوثيقة.

بالمثل إذا قمت بتغيير الإعدادات عندما لا يوجد كائن محدد، فإن تغييراتك تضبط الافتراضات للكائنات الجديدة.

تعيين الإعدادات الافتراضية للوثائق الجديدة

1. اغلق كل الوثائق المفتوحة.
2. قم بتغيير إعدادات أي عناصر قائمة أو لوحة أو شاشة.

✓ إذا قمت باستخدام نفس حجم الصفحة واللغة لمعظم وثائقك، يمكنك تغيير تلك الافتراضات مع عدم فتح وثيقة. على سبيل المثال، لتغيير حجم الصفحة الافتراضي، ثم بإغلاق كل الوثائق، اختر ملف إعداد الوثيقة، وحدد حجم الصفحة المرغوب. لضبط القاموس الافتراضي، قم بإغلاق كل الوثائق، اختر تحرير > تفضيلات > قاموس (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > قاموس (في OS Mac)، وحدد خيار من قائمة اللغة.

تحديد الإعدادات الافتراضية لكائن جديد في وثيقة

1. مع وجود وثيقة InDesign مفتوحة، اختر تحرير > إلغاء التحديد الكلي.
2. قم بتغيير إعدادات أي عناصر قائمة أو لوحة أو شاشة.

استرجاع كل التفضيلات والإعدادات الافتراضية

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- (في Windows) قم بتشغيل InDesign، ثم اضغط مفاتيح العالي+Ctrl+Alt. انقر نعم عندما تسأل إذا ما كنت تريد حذف ملفات التفضيلات الخاصة بك.
- (في OS Mac) أثناء الضغط على مفاتيح العالي+العالي+الأوامر+التحكم، قم بتشغيل InDesign. انقر نعم عندما تسأل إذا ما كنت تريد حذف ملفات التفضيلات الخاصة بك.

حول الإعدادات المسبقة وأنماط InDesign

يمكنك تخزين إعدادات لإعادة استخدام، تضمين الإعدادات للعناصر التالية:

- إنشاء أنماط الفقرة والحرف.
- إنشاء أنماط كائن.
- إنشاء أنماط الجدول والخلية.
- إعدادات تصدير PDF المسبقة
- إنشاء إعدادات طباعة مسبقة. كل الخصائص الموجودة في شاشة الطباعة متضمنة في النمط.
- إنشاء إعدادات الملائمة المسبقة.
- إنشاء إعدادات مسبقة لتسوية الشفافية.
- إنشاء أنماط جدول المحتويات.
- حفظ ضبط مساحة العمل.
- إنشاء إعدادات وثيقة مسبقة.
- إنشاء أنماط حد.

بصفة عامة، قم بتغيير إعدادات الخاصية في الشاشة، ثم فم بحفظ الإعدادات. يتم حفظ الأنماط والإعدادات المسبقة في الوثيقة التي تم إنشائهم فيها. يمكنك استخدام الإعدادات من وثيقة أخرى بإدراج أو تحميل الأنماط والإعدادات المسبقة من تلك الوثيقة. بالإضافة إلى أن معظم الإعدادات المسبقة يمكن تصديرها أو حفظها إلى ملف مستقل وتوزيعها إلى ملف حاسبات أخرى.

يمكنك أيضاً مشاركة الأنماط والإعدادات المسبقة بين كل الوثائق في ملف كتاب. كما سيتبين لنا في الفصول القادمة .

الاسترجاع والتراجع

استرجاع وثائق

يقـوم InDesign بحمايـة بياناتـك ضـد مشـاكل الطاقـة وانهيـار النظـام باستخدام خاصية للاسترجاع الآلي. البيانات المسترجعة تلقائياً توجد في ملف مؤقت مستقل عن ملف الوثيقة الأصلية على القرص. في الحالات العادية لا تحتاج للتفكير في البيانـات المسـترجعة آليـاً ، لأن أي تحـديثات في الوثيقـة يـتم حفظهـا في ملـف الاسترجاع الآلي يتم إضافتها تلقائياً إلى الوثيقة الأصلية عندما تختار أمر حفظ باسم أو أن تقوم بإنهاء InDesign بطريقة عادية. تصبح البيانات المسترجعة آلياً مهمة فقط إذا لم تستطع الحفظ بنجاح قبل انهيار النظام أو الطاقة بشكل مفاجئ.

حتى مع وجود تلك الخصائص، يجب أن تحفظ ملفاتك بشكل متكرر وإنشاء ملفات احتياطية في حالة الانهيار المفاجئ للنظام أو الطاقة.

البحث عن الوثائق المسترجعة

1. قم بإعادة تشغيل حاسبك.
2. قم بتشغيل InDesign.

إذا كانـت البيانـات المسـترجعة موجـودة، فـإن InDesign يعـرض الوثيقـة المسـترجعة تلقائيـاً. تظهـر كلمـة [مسـترجع] بعـد اسـم الملـف في شـريط عنـوان الوثيقـة للإشارة إلى أن الوثيقة تحتوي على تغييرات غير محفوظة تم استرجاعها آلياً.

ملاحظـة: إذا فشـل InDesign في محاولـة فـتح وثيقـة باسـتخدام التغـييرات المسترجعة آلياً، فإن البيانات المسترجعة آلياً قد تكون تالفة.

3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لحفظ البيانات المسترجعة، اختر ملف > حفظ باسم، حدد مكان واسم الملف الجديد، وانقر حفظ. يبقي أمر حفظ باسم الإصدار المسترجع والذي يضم البيانات المسترجعة آلياً، ستختفي كلمة [مسترجع] من شريط العنوان.

▪ لتجاهل التغييرات المسترجعة آلياً واستخدام أحدث إصدار من الوثيقة تم حفظها في القرص قبل حدوث الانهيار المفاجئ للطاقة أو النظام، اغلق الملف بدون حفظ وقم بفتح الملف الموجود على القرص، أو اختر ملف > رجوع.

تغيير مكان الوثائق المسترجعة

1. اختر تحرير > تفضيلات > معالجة الملف (Windows) أو InDesign > تفضيلات > معالجة الملف (OS Mac).
2. تحت بيانات الوثيقة المسترجعة، انقر تصفح (في Windows) أو اختيار (في OS Mac).
3. قم بتحديد المكان الجديد للوثائق المسترجعة، انقر موافق، ثم انقر موافق مرة أخرى.

التراجع عن الأخطاء

إذا كان ضرورياً، يمكنك إلغاء عملية طويلة قبل أن اكتمالها، التراجع عن التغييرات الحديثة، أو الرجوع إلى الإصدار المحفوظ السابق. يمكنك التراجع أو إعادة عدة مئات من العمليات الأخيرة (قد يتحدد الرقم الدقيق بمقدار الذاكرة المتوفر ونوع العمليات التي قمت بتنفيذها). يتم إهمال تسلسل العمليات عندما تختار أمر حفظ باسم، إغلاق وثيقة، أو عندما تقوم بإنهاء البرنامج.

✓ إذا قمت بالوصول إلى فضاء عمل Version Cue، يمكنك إنشاء وتحديد مكان إصدارات ملف باستخدام خصائص Version Cueفي InDesign. تتوفر خصائص فضاء عمل Version Cueفقط كجزء من Suite Creative.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ للتراجع عن آخر تغيير، اختر تحرير > تراجع [عملية]. (لا يمكنك التراجع عن عمليات بعينها، مثل الانزلاق).

- لإعادة عملية، اختر تحرير > إعادة [عملية].
- للتراجع عن كل التغييرات التي تمت منذ آخر مرة قمت فيها بحفظ المشروع، اختر ملف > رجوع.
- لإغلاق شاشة بدون تطبيق التغييرات، انقر إلغاء الأمر.

المخطط

القرارات التي تتخذها عندما تقوم بضبط وثيقة لأول مرة تؤثر على مدى فعالية إمكانية تصميمك وإنتاجك للصفحات. يساعدك التخطيط الجيد ويساعد ورديك على توفير الوقت والمال.

إنشاء الوثائق

إنشاء وثائق جديدة

يبدأ تصميم الصفحة بالأساسيات: بدء وثيقة جديدة، إعداد الصفحات، ووضع الهوامش والأعمدة أو تغيير إعدادات الشبكة.

يمكنك أيضاً إنشاء جداول المحتويات والفهارس بإدارة وثيقة في ملف كتاب باستخدام InDesign.

❖ قم بإنشاء وثيقة جديدة

1. اختر ملف > جديد > وثيقة.

تدمج شاشة وثيقة جديدة شاشتي إعداد الوثيقة والهوامش والأعمدة، بحيث يمكنك إعداد كل من حجم الصفحة، الهوامش، وأعمدة الصفحة في مكان واحد. يمكنك تغيير هذه الإعدادات في أي وقت.

2. اختر حجم صفحة أو قم بتخصيص عرض وطول لوثيقتك.
3. انقر اتجاه للصفحة، إما رأسياً (طولياً) أو أفقياً (عرضياً).
4. حدد خيارات لأقسام الهوامش والأعمدة، إذا كان ضرورياً.
5. لتحديد أبعاد مناطق التسييل، انقر خيارات أكثر. تمتد مناطق التسييل إلى الخارج من حواف حجم الصفحة المعرّف. لتجعل مساحات التسييل أو الارتفاع التقديري تمتد بالتساوي من كل الجهات، انقر أيقونة تماثل جميع الضوابط .
6. انقر موافق لفتح وثيقة جديدة باستخدام الإعدادات التي قمت بتحديدها.

✓ لضبط إعدادات المخطط الافتراضية لكل الوثائق الجديدة، اختر ملف > إعداد وثيقة أو مخطط > هوامش وأعمدة، وقم بالضبط عندما لا تكون هناك وثيقة مفتوحة.

خيارات وثيقة جديدة

صفحات متقابلة حدد هذا الخيار لتجعل الصفحات اليمنى واليسرى تقابل بعضها في **حيز** صفحة مزدوجة. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لتجعل كل صفحة مستقلة، مثل ما تخطط للطباعة على وجهي الورقة أو تريد الكائن أن يتم **تسييله** في التجليد.

بعد أن تقوم بإنشاء وثيقة، يمكنك استخدام لوحة الصفحات لإنشاء حيزات بصفحتين أو أكثر لتجعل الصفحتين الأول تفتحان كحيز واحد.

إطار نص أساسي حدد هذا الخيار لإنشاء إطار نص بمساحة تكفي ضمن أدلة الهامش، وتطابق إعدادات العامود التي قمت بتعيينها. يتم إضافة الإطار الأساسي إلى أساسي.

يتوفر خيار إطار النص الأساسي فقط عندما تقوم باختيار ملف > جديد > وثيقة.

حجم الصفحة اختر حجم صفحة من القائمة، أو اكتب قيم الطول والعرض. حجم الصفحة يمثل الحجم النهائي الذي تريده بعد قطع التسييل أو أي علامات أخرى خارج الصفحة.

الاتجاه انقر رأسي (طولياً) أو أفقي (عرضياً). تتفاعل هذه الأيقونات مع الأبعاد التي تقوم بإدخالها في حجم الصفحة. عندما يكون الطول ذو قيمة أكبر، فإنه يتم تحديد أيقونة الرأسي. عندما يكون العرض ذو قيمة أكبر، فإنه يتم تحديد أيقونة الأفقي. نقر الأيقونة غير المحددة يؤدى لتبادل قيم الطول والعرض.

✓ لتحديد أبعاد مساحات التسييل والارتفاع التقديري، انقر خيارات أكثر في شاشة الوثيقة الجديدة. لتجعل مساحات التسييل أو الارتفاع التقديري تمتد بالتساوي من كل الجهات، انقر أيقونة تماثل جميع الضوابط .

هوامش تتيح لك مساحة التسييل طباعة كائنات تم ترتيبها في الحافة الخارجية لحجم الصفحة المعرف. من أجل صفحة ذات الأبعاد المطلوبة، إذا تم وضع كائن عند حافتها، فقد يظهر بعض اللون الأبيض عند حافة المساحة المطبوعة نظراً لخطأ في المحاذاة أثناء الطباعة. لهذا السبب، ينبغي عليك وضع كائن موجود على حافة الأبعاد المطلوبة بعيداً قليلاً عن الحافة، وقم بالقطع بعد الطباعة. تظهر مساحة التسييل بخط أحمر في الوثيقة. يمكنك ضبط إعدادات مساحة التسييل من تسييل في شاشة الطباعة.

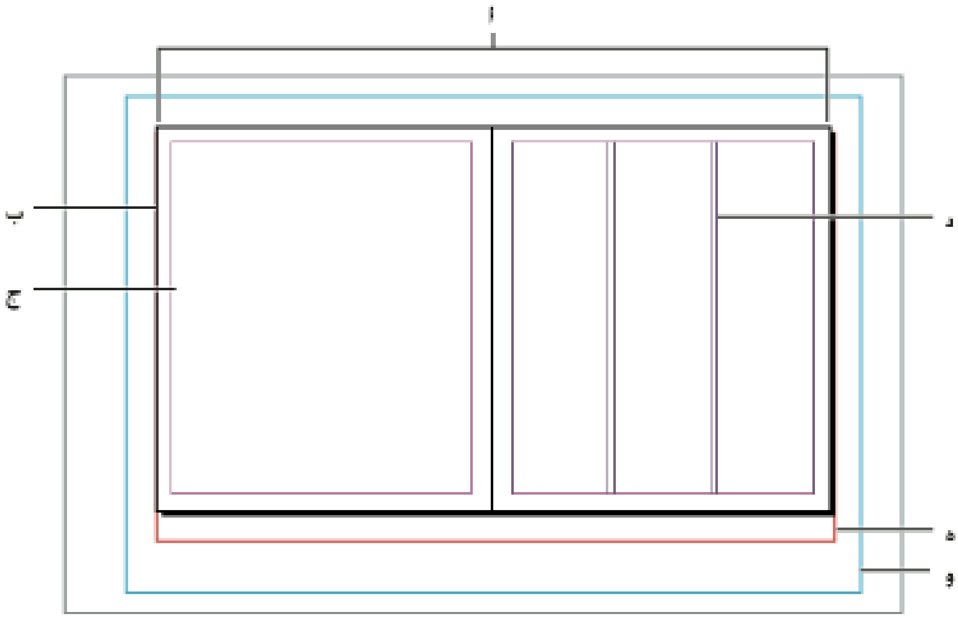
الارتفاع التقريبي يتم تجاهل مساحة الارتفاع التقديري عندما يتم قطع الوثيقة إلى حجم الصفحة النهائي. تحتفظ مساحة الارتفاع التقريبي بمعلومات طباعة، معلومات شريط اللون المخصص، أو تعرض تعليمات وتوصيفات لمعلومات أخرى في الوثيقة. الكائنات (بما في ذلك إطارات النص) موضوعة في مساحة الارتفاع التقريبي تتم طباعتها لكنها تختفي عند قطع الوثيقة إلى حجم الصفحة النهائي.

الكائنات الموجودة خارج مساحة التسييل أو الارتفاع التقديري (أيهما يمتد أكثر) لا تتم طباعتها.

ملاحظة: يمكنك أيضاً نقر حفظ الإعداد المسبق لحفظ إعدادات الوثيقة للاستخدام المستقبلي.

معاينة نافذة الوثيقة

كل صفحة أو حيز في وثيقتك له لوحة اللصق وأدلة خاصة به، والتي يمكن رؤيتها في حالة العرض العادية. (للانتقال إلى العرض العادي، اختر عرض > حال الشاشة > عادي.) يتم استبدال لوحة اللصق بخلفية رمادية عندما تكون الوثيقة معروضة باستخدام إحدى حالات المعاينة. يمكنك تغيير لون خلفية المعاينة تلك والأدلة في تفضيلات الأدلة ولوح اللصق.



وثيقة وأدلة في حالة العرض العادية

أ. حيز (خطوط سوداء)

ب. صفحة (خطوط سوداء)

ج. أدلة هامش (خطوط بنفسجية)

د. أدلة العامود (خطوط أرجوانية)

هـ. منطقة التسييل (خطوط حمراء)

و. مساحة الارتفاع التقريبي (خطوط زرقاء)

ملاحظات نافذة الوثيقة:

- الخطوط ذات الألوان الأخرى هي أدلة المسطرة والتي، عندما تكون موجودة، تظهر في لون الطبقة عند تحديدها.
- أدلة العامود تظهر أمام أدلة الهامش. عندما يكون دليل العامود أمام دليل هامش تماماً، فإنه يخفي دليل الهامش.

لتخصيص لوح اللصق والأدلة

يمكنك التحكم في الألوان المستخدمة لعرض الأدلة لهوامش الصفحة والأعمدة، كما هو الحال بالنسبة لمساحات التسييل والارتفاع التقريبي في لوحة اللصق. لتسهل التفرقة بين حالاتي العرض العادي والمعاينة، يمكنك تغيير لون خلفية المعاينة.

يتيح لك InDesign التحكم في مدى القرب الذي يحتاجه كائن للانجذاب إلى دليل، سواء كانت الأدلة معروضة أمام أو خلف الكائنات، كما هو حال حجم لوحة اللصق.

1. اختر تحرير > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في OS Mac).
2. تحت اللون اختر اللون المرغوب من كل القوائم التالية، أو اختر مخصص لتحديد لون مخصص باستخدام لاقط اللون.

الهوامش يضبط لون هوامش الصفحة.

الأعمدة يضبط لون أدلة العامود من أجل الصفحة.

هوامش يضبط لون مساحة التسييل (والتي يتم ضبطها من شاشة إعداد الوثيقة).

الارتفاع التقريبي يضبط لون مساحة الارتفاع التقريبي (والتي يتم ضبطها من شاشة إعداد الوثيقة).

خلفية المعاينة يضبط لون لوح اللصق في حالة المعاينة.

3. لضبط مدى قرب كائن من دليل للانجذاب إليه، قم بتحديد قيمة بالبكسل من أجل الانجذاب إلى منطقة.
4. لعرض الأدلة خلف الكائنات، حدد إرسال الأدلة للخلف.
5. لتحديد مدى امتداد لوح اللصق خارج الصفحة أو الحيز (أو مساحة التسييل أو الارتفاع التقريبي، إذا تم تحديدها)، قم بإدخال قيمة الحد الأدنى للإزاحة الرأسية.
6. انقر موافق لإغلاق شاشة التفضيلات.

✓ يمكنك تغيير لون ورقك المعروض على الشاشة. مع عدم تحديد نص أو كائن، قم بالنقر المزدوج على اللون الورقي في لوحة الحوامل (اختر نافذة > حوامل). يظهر لون ورقي على الشاشة فقط، ولا يؤثر على المخرجات، يهدف منه فقط محاكاة الورق غير الأبيض.

تغيير إعداد الوثيقة

تغيير خيارات شاشة إعداد الوثيقة تؤثر كل صفحة في الوثيقة. إذا قمت بتغيير حجم الصفحة أو اتجاها بعد إضافة كائنات إلى الصفحات، يمكنك استخدام خاصية ضبط المخطط لتقليل مقدار الوقت الذي تحتاجه لترتيب الكائنات الموجودة.

1. اختر ملف > إعداد الوثيقة.
2. قم بتحديد خيارات الوثيقة، ثم انقر موافق.

تغيير إعدادات هامش وعامود الصفحة

يمكنك تغيير إعدادات الهامش والعامود لصفحات وحيزات. عندما تقوم بتغيير إعدادات العامود والهامش في صفحة أساسية، يمكنك تغيير الإعداد لك الصفحات التي يتم تطبيق الأساسي عليها. تغيير الأعمدة والهوامش الخاصة بالصفحات العادية يؤثر فقط في تلك الصفحات المحددة في لوحة الصفحات.

ملاحظة: لا تغير شاشة الهوامش والأعمدة في إطارات النص. أعمدة إطار النص توجد فقط ضمن إطارات النص، وليس في الصفحة نفسها. يمكنك أيضا ضبط أعمدة في إطارات نص باستخدام شاشة خيارات إطار النص. يمكن أن تتأثر أعمدة إطار النص بميزة ضبط المخطط.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتغيير إعدادات الهامش والعامود لصفحة أو لحيز واحد، انتقل إلى الحيز الذي تريد تغييره، أو حدد حيز أو صفحة واحدة في لوحة الصفحات.

- لتغيير إعدادات الهامش والعامود لصفحات متعددة، حدد تلك الصفحات في لوحة الصفحات، أو حدد أساسي يتحكم في الصفحات التي تريد تغييرها.

2. اختر مخطط > هوامش وأعمدة، حدد الخيارات التالية، ثم انقر موافق.

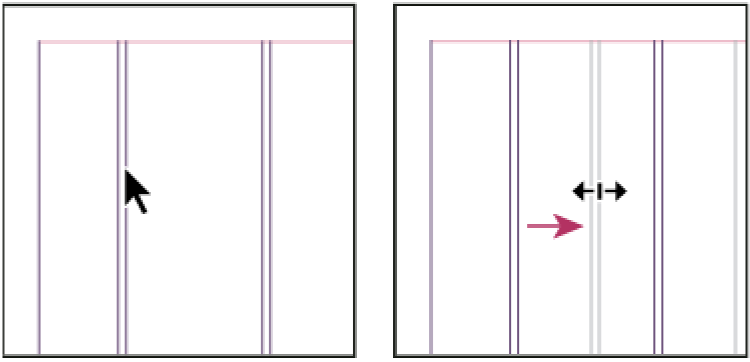
- الهوامش اكتب قيم لتحدد المسافة بين أدلة الهامش وكل حافة في الصفحة. إذا كان خيار صفحات متقابلة محدداً في شاشة وثيقة جديدة أو إعداد الوثيقة، يتغير اسم الهامش الأيمن والأيسر إلى داخلي وخارجي بحيث يمكنك تحديد مسافة هامش داخلي إضافية ليلائم التغليف.
- الأعمدة للعدد، اكتب عدد الأعمدة التي سيتم إنشائها ضمن أدلة الهامش. لعرض الفاصل، اكتب قيمة لعرض المسافة بين الأعمدة.

إنشاء أعمدة ذات عروض غير متساوية

عندما يكون لديك أكثر من عامود في صفحة، تظهر أدلة العامود في المنتصف كأزواج. عندما تقوم بسحب دليل عامود، يتحرك الزوج. المسافة بين أدلة العامود هي قيمة الفاصل بين الأعمدة التي قمت بتحديدها، ويتحرك الزوج للحفاظ على تلك القيمة.

ملاحظة: لا يمكنك إنشاء عروض غير متساوية للأعمدة في إطار نص. بدلاً من، الربط المنشىء، إطارات النص المتجاورة بعروض أعمدة مختلفة.

1. انتقل إلى الأساسي أو الحيز الذي تريد تغييره.
2. إذا كانت أدلة الأعمدة مقفلة، اختر عرض > شبكات وأدلة > إغلاق أدلة العامود لإلغاء تحديدها.
3. باستخدام أداة التحديد ، قم بسحب دليل عامود. لا يمكنك سحبها إلى قبل دليل عامود مقابل أو بعد حافة الصفحة.



سحب دليل عامود لإنشاء عروض أعمدة غير متساوية

✓ لإنشاء أعمدة بفواصل غير متساوية، قم بإنشاء أدلة مسطرة متساوية ثم اسحب كل دليل إلى المكان الذي تريده.

إنشاء أحجام صفحة مخصصة

إنشاء أحجام صفحة مخصصة

إذا قمت بتحديد حجم صفحة مخصص بشكل اعتيادي، يمكنك إضافته إلى قائمة حجم الصفحة في شاشة الوثيقة الجديدة. تقوم بإضافة أحجام صفحة مخصصة بتحرير ملف أحجام الوثائق الجديدة النصي في مجلد الإعدادات المسبقة (في مجلد تطبيق InDesign). هذا الملف النصي ذاتي التوثيق، لتعريف أحجام الصفحة المخصص، قم بفتح الملف في محرر نص واتبع التعليمات الموجودة في الملف نفسه.

أحجام الصفحة المعرّفة في ملف أحجام وثيقة جديدة تظهر في شاشة وثيقة جديدة وشاشة إعدادات الوثيقة.

ملاحظة: يمكنك أيضاً تحديد حجم صفحة مخصص في شاشة الوثيقة الجديدة أو شاشة إعدادات الوثيقة، على أي حال، فإن أحجام الصفحة المخصصة المحددة في تلك الشاشات غير متوفرة للوثائق الأخرى التي تقوم بإنشائها.

تعريف إعدادات وثيقة مسبقة

يمكنك حفظ إعدادات الوثيقة لحجم الصفحة، الأعمدة، الهوامش، ومساحات التسييل والارتفاع التقريبي في إعداد مسبق للحفاظ على الوقت وتأكيد التناسق عند إنشاء وثائق مماثلة

1. اختر ملف > إعدادات مسبقة للوثيقة > تعريف.
2. انقر جديد في الشاشة التي تظهر.
3. حدد اسم للإعداد المسبق وحدد خيارات الخطط الأساسية في شاشة إعدادات مسبقة للوثيقة الجديدة.
4. انقر موافق مرتين.

✓ يمكنك حفظ الإعداد المسبق لوثيقة في ملف مستقل وتوزيعه على مستخدمين آخرين. لحفظ وتحميل ملفات إعدادات الوثيقة المسبقة، استخدم أزرار حفظ و تحميل في شاشة إعدادات الوثيقة المسبقة.

إنشاء وثيقة باستخدام إعداد مسبق

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:.

- اختر ملف > إعداد مسبق للوثيقة > [اسم الإعداد المسبق].
- اختر ملف > جديد > وثيقة، ثم اختر إعداد مسبق من قائمة الإعداد المسبق للوثيقة في شاشة وثيقة جديدة.

تعرض شاشة وثيقة جديدة خيارات الإعداد المسبق للمخطط.

2. قم بتغييرات على الخيارات (إذا رغبت) وانقر موافق.

✓ لتخطي شاشة وثيقة جديدة، اضغط مفتاح العالي وأنت تحدد إعداد من قائمة إعدادات مسبقة للوثيقة.

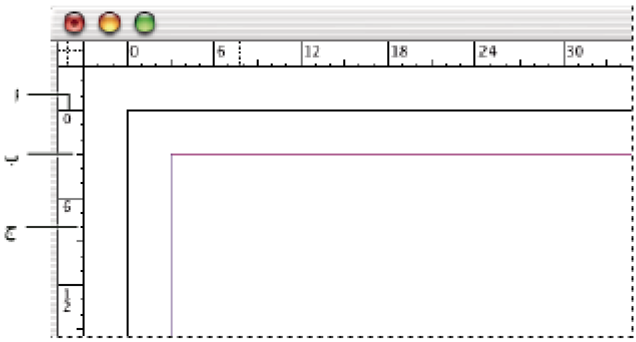
إظهار أو إخفاء مساطر

❖ في حالة العرض العادي (عرض > حالة الشاشة > عادي)، اختر عرض > إظهار المساطر أو إخفاء المساطر.

حول وحدات المساطر والقياس

يمكنك تغيير وحدات القياس للمساطر على الشاشة للاستخدام في اللوحات والشاشات، يمكنك أيضاً تغيير تلك الإعدادات في أي وقت وتقوم بتداخلات مؤقتة على وحدات القياس الحالية وأنت تقوم بإدخال قيمة. بشكل تلقائي تبدأ المساطر القياس من الركن الأعلى الأيسر للصفحة أو الحيز. يمكنك تغيير هذا بتحريك نقطة الصفر.

تغيير وحدات القياس لا يحرك الأدلة، الشبكات، والكائنات، بحيث عندما تتغير علامات المسطرة، فقد تتراص مع كائنات لها محاذاة مع العلامات القديمة.



المساطر في نافذة الوثيقة

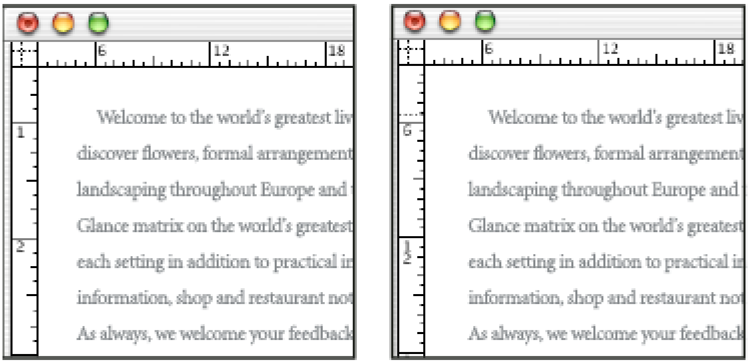
أ. علامات المسطرة المعنونة

ب. علامات المسطرة المهمة

ج. علامات المسطرة الصغيرة

يمكنك ضبط أنظمة قياس مختلفة للمساطر الأفقية والرأسية. يتحكم النظام الذي تختاره في الجدولة، الهوامش، مسافات البداية، وقياسات أخرى. لكل حيز مسطرته التخيلية، علي أي حال، كل المساطر الرأسية تستخدم نفس الإعدادات التي تحددها في شاشة تفضيلات الوحدات زيادات.

وحدات القياس الافتراضية للمساطر هي البيكات (البيكا تساوي 12 نقطة). على أي حال، يمكنك تغيير وحدات المسطرة المخصصة، والتحكم في أماكن ظهور العلامات المهمة على المسطرة. على سبيل المثال، إذا قمت بتغيير وحدات المسطرة المخصصة للمسطرة الرأسية إلى 12 نقطة، تظهر زيادة المسطرة الرئيسية كل 12 نقطة (إذا كان ذلك العرض ممكناُ في التكبير الحالي). تشمل عناوين علامات المسطرة علامات المسطرة المهمة المخصصة، بحيث عندما تقرأ المسطرة 3 في نفس المثال، فإنها تشير إلى ثالث وجود لزيادة بمقدار 12 نقطة، أو 36 نقطة.



مسطرة رأسية باستخدام البوصة (يسار)، وزيادات بمقدار 12 نقطة (يمين)

✓ ضبط زيادات مسطرة مخصصة في مسطرة رأسية يفيد في تنسيق العلامات المهمة مع شبكة أساسية.

تغيير وحدات القياس والمساطر

1. 1 اختر تحرير > تفضيلات > وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).

2. لتغيير أصل نقطة الصفر، في قائمة الأصل تحت وحدات المسطرة، قم بأحد الأمور التالية:

- لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل حيز، اختر حيز. تقوم المسطرة الأفقية بالقياس عبر الحيز بأكمله.
- لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل صفحة، اختر صفحة. تبدأ المسطرة الأفقية عند الصفر في كل صفحة في حيز.
- لضبط أصل المسطرة لحيزات متعددة الصفحات في الركن الأيسر الأعلى من الصفحة في أقصى اليسار، كما هو حال عامود التغليف الأعلى، اختر عامود رئيسي. تقيس المسطرة الأفقية من الصفحة أقصى اليسار إلى حافة التغليف، ومن عامود التغليف إلى الصفحة في أقصى اليمين.

3. لتغيير نظام القياس المستخدم للمساطر، الشاشات، واللوحات اختر النظام المرغوب للأفقي والرأسي، أو اختر مخصص، واكتب عدد النقاط التي تريد أن تعرضها المسطرة عند نقاط المسطرة المهمة.

4. لتغيير القيمة التي تريد استخدامها من أجل حساب النقاط، حدد حجم النقطة لكل بوصة من أجل نقطة/بوصة.

5. قم بتحديد أي من زيادات لوحة المفاتيح:

مفتاح المؤشر يتحكم في الزيادات مفاتيح الأسهم عند دفع الكائنات.

الحجم/المسافة بين السطور يتحكم في زيادة أو نقصان حجم النقطة أو المسافة بين السطور باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح.

الإزاحة عن الخط الأساسي يتحكم في زيادة أو إزاحة الخط الأساسي باستخدام لوحة المفاتيح.

المسافة بين الحروف يتحكم في زيادة المسافة بين الحروف باستخدام لوحة المفاتيح.

6. انقر موافق.

✓ يمكنك أيضاً تغيير وحدات المسطرة بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على

مسطرة، واختيار وحدات من قائمة السياق. بالنقر بزر الماوس الأيمن أو النقر مع الضغط على مفتاح Control في تقاطع المساطر الأفقية والرأسية، يمكنك تغيير وحدات المسطرة لكل من المسطرتين في نفس الوقت.

تخطي وحدات القياس الافتراضية

يمكنك تعيين وحدة قياس تختلف عن الافتراضي.

- ❖ قم بإبراز القيمة الموجودة في لوحة أو شاشة، واكتب القيمة الجديدة باستخدام الملاحظة في الجدول التالي:

للتحديد:	اكتب تلك الحروف بعد القيمة:	أمثلة	النتيجة
بوصات	i بوصة بوصة "	i5.25 4 بوصة 4 بوصة 5.25"	5 1/4 بوصة
ملليمترات	مم	48 مم	48 مليمتر
بيكا	بيكا	3بي	3 بيكات
نقاط	نقطة p (بعد القيمة)	4 نقطة 6p	6 نقاط
بيكات ونقاط	p (بين القيم)	6p3	3 بيكات، 6 نقاط

سيسرو	س	5س	5 سيسروات
Agates	ag	ag5	agates

تغيير نقطة الصفر

إن **نقطة الصفر** هي المكان الذي فيه يتقاطع أصفار المسطرة الرأسية والأفقية. بشكل تلقائي، تكون نقطة الصفر عند الركن الأعلى الأيسر من الصفحة الأولى في كل حيز. هذا يعني أن الموضع الافتراضي لنقطة الصفر هو نفسه بالنسبة للحيز، لكن قد يبدو متعلقاً جداً بلوح اللصق.

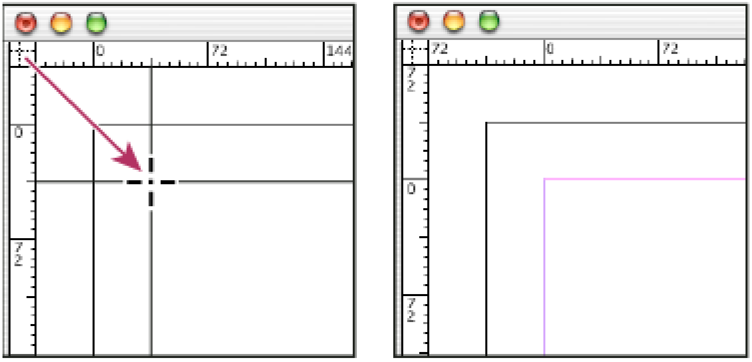
تعرض إحداثيات س و ص في لوحة التحكم، لوحة المعلومات، ولوحة التحويل بالنسبة إلى نقطة الصفر. يمكنك تحريك نقطة الصفر لقياس المسافات لإنشاء نقطة مرجعية جديدة للقياس، أو لتجانب الصفحات ذات الحجم الكبير. بشكل تلقائي، كل حيز له نقطة صفر في الركن الأعلى الأيسر في الصفحة الأولين لكن يمكنك أيضاً وضعه عند العامود الرئيسي، أو تحديد أن كل صفحة في الحيز لها نقطة الصفر الخاصة بها.

ضبط نقطة الصفر

عندما تقوم بتحريك نقطة الصفر، فإنها تتحرك في نفس المكان في كل الحيزات. على سبيل المثال، إذا قمت بتحريك نقطة الصفر إلى الركن الأعلى الأيسر في الصفحة الثانية من حيز صفحة، فإنها تظهر في ذلك المكان في كل الصفحات الثانية من كل الحيزات الأخرى في الوثيقة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتحريك نقطة الصفر، قم بسحب من تقاطع المسكرة الرأسية والأفقية إلى المكان الذي تريد تحديده ليكون نقطة الصفر.



تعيين نقطة صفر جديدة

- لإعادة ضبط نقطة صفر، قم بالنقر المزدوج على تقاطع المساطر الأفقية والرأسية.
- لإقفال أو لإلغاء إقفال نقطة الصفر قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (فيWindows) أو بالنقر مع اضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على نقطة الصفر في المساطر، واختر إقفال نقطة الصفر أو فك إقفال نقطة الصفر في قائمة السياق.

تغيير نقطة الصفر الافتراضية

باستخدام إعداد الأصل في شاشة التفضيلات يمكنك ضبط نقطة الصفر للمساطر كما هو الحال في نطاق المسطرة الأفقية. **النطاق** يحدد ما إذا كانت المسطرة تقيس عبر الصفحة، عبر الحيز بأكمله، أو لحيزات متعددة، من الصفحة في أقصى اليسار ومن العامود الرئيسي وإلى الداخل.

إذا قمت بضبط نقطة أصل المسطرة في كل عامود أساسي للتغليف في الحيز، فإن الأصل يصبح مقفلاً عند العامود الأساسي. لن تتمكن من إعادة وضع أصل المسطرة بسحبها من تقاطع المساطر إلا إذا اخترت خيار أساس آخر.

1. اخـــتر تحريـــر > تفضـــيلات > وحـــدات وزيـــادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).

2. في قسم وحدات المسطرة في قائمة الأصل، قم بأحد الأمور التالية:

- لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل حيز، اختر حيز. تقوم المسطرة الأفقية بالقياس عبر الحيز بأكمله.
- لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل صفحة، اختر صفحة. تبدأ المسطرة الأفقية عند الصفر في كل صفحة في حيز.
- لضبط أصل المسطرة لحيزات متعددة الصفحات في الركن الأيسر الأعلى من الصفحة في أقصى اليسار، كما هو حال عامود التغليف الأعلى، اختر عامود رئيسي. تقيس المسطرة الأفقية من الصفحة أقصى اليسار إلى حافة التغليف، ومن عامود التغليف إلى الصفحة في أقصى اليمين.

✓ يمكنك أيضاً تغيير إعدادات المسطرة الأفقية باستخدام قائمة السياق التي تظهر عندما تقوم بالنقر بالزر الأيمن (في Windows) أو بالنقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على المسطرة الأفقية.

كائنات القياس

تحسب أداة القياس المسافة بين أي نقطتين في نافذة الوثيقة. عندما تقوم بالقياس من نقطة إلى أخرى، فإن المسافة التي تم قياسها تظهر في لوحة المعلومات. كل المقاييس ماعدا الزاوية يتم حسابها بوحدة القياس المحددة حالياً للوثيقة.

بعد أن تستخدم أداة القياس لقياس عنصر، يبقى الخط أو الخطوط مرئية حتى تأخذ قياس آخر أو تحدد أداة مختلفة.

قياس المسافة بين نقطتين

1. تأكد من أن لوحة المعلومات مرئية (نافذة > معلومات).

2. حدد أداة القياس  . (انقر وابق أداة الشافطة مضغوطة لعرض أداة القياس.)

3. انقر النقطة الأولى واسحب إلى النقطة الثانية. اسحب مع الضغط على مفتاح العالي للحفاظ على مضاعفات 45°. لا يمكنك السحب إلى بعد لوح اللصق وحيزه.

تظهر قياسات العرض والطول في لوحة المعلومات.

قياس الزوايا

1. تأكد من أن لوحة المعلومات مرئية (نافذة > معلومات).
2. حدد أداة القياس . (انقر وابق أداة الشافطة مضغوطة لعرض أداة القياس.)
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

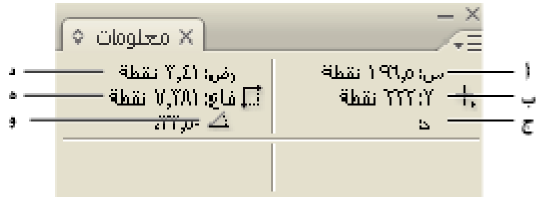
- لقياس زاوية من المحور س، اسحب الأداة.
- لقياس زاوية مخصصة، اسحب لإنشاء الخط الأول للزاوية. ضع الأداة فوق أي من نقطتي نهاية خط القياس. لإنشاء الخط الثاني من الزاوية، إما أن تقوم بالنقر المزدوج والسحب، أو قم بضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) واسحب.

عندما تقوم بقياس زاوية مخصصة، تظهر لوحة الزاوية طول الخط الأول مسافة1 وطول الخط الثاني مسافة2.

نظرة عامة على لوحة المعلومات

تعرض لوحة المعلومات معلومات عن كائنات محددة، الوثيقة الحالية، أو المساحة أسفل الأداة الحالية، بما في ذلك قيم للموضع، الحجم، والتدوير. عندما تقوم بتحريك كائن، تعرض لوحة المعلومات موضعه بالنسبة لنقطة البداية كذلك.

ليس كلوحات InDesign الأخرى، فإن لوحة المعلومات هي للعرض فقط، لا يمكنك إدخال أو تحرير القيم التي تعرضها. يمكنك عرض معلومات إضافية حول الكائن المحدد باختيار إظهار الخيارات من قائمة اللوحة.



لوحة المعلومات

أ. موضع المؤشر الأفقي (س)

ب. موضع المؤشر الأفقي (ص)

ج. المسافة التي انتقلتها أداة أو كائن بالنسبة إلى موضع بدايته

د. العرض بالوحدات الحالية

هـ. الطول بالوحدات الحالية

و. درجة الدوران

عرض لوحة المعلومات

❖ اختر نافذة > معلومات.

لتغيير نظام القياس الحالي، انقر المثلث بجوار أيقونة زائد.

عرض خيارات لوحة المعلومات الإضافية

❖ اختر إظهار الخيارات في قائمة لوحة المعلومات.

حسب الكائن أو الأداة المحددة يمكنك أن ترى التالي:

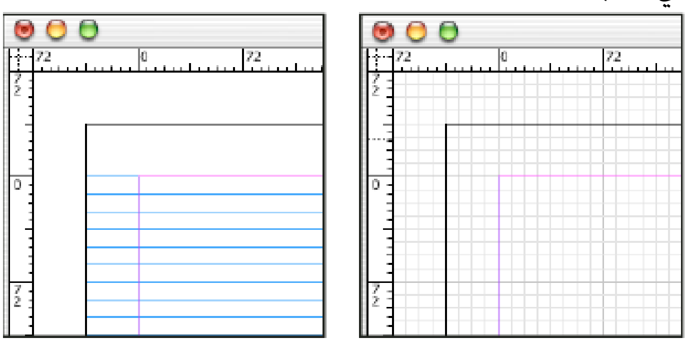
- قيم ألوان الحد والتعبئة للكائن المحدد، ومعلومات حول التدرجات الرمادية ■ .
- أسماء أي حوامل يمكنك عرض قيم فضاء اللون بدلاً من نقر المثلث الصغير المجاور لأيقونة الحد أو التعبئة.
- معلومات حول الوثيقة الحالية، مثل المكان، تاريخ آخر تعديل، المؤلف، وحجم الملف، عندما لا يكون أي شيء من الوثيقة محدداً.

- عدد الحروف، الكلمات، الأسطر، والفقرات عندما تقوم بإنشاء نقطة إدخال نص أو تحديد نص باستخدام واحدة من أدوات الكتابة. (إذا لم يكن النص ظاهراً، تظهر علامة «+»، متبوعة برقم يمثل عدد الحروف، الكلمات، أو الأسطر غير الظاهرة).
- نوع الملف دقة الوضوح وفضاء اللون عندما يكون ملف رسومات محدداً. تعرض دقة الوضوح بكل من البيكسلات الحقيقية لكل بوصة (دقة وضوح ملف الرسم الأصلي) والبيكسل الفعال لكل بوصة (دقة وضوح الرسم بعد أن تم تغيير حجمه في InDesign). إذا كانت إدارة اللون في حالة تشغيل، يتم عرض ملف تخصيص لون ICC.
- زاوية الإمالة أو القياس الأفقي والرأسي إذا كانت أداة الإمالة، أداة القياس، أو أداة التحويل الحر محددة.

الشبكات

حول الشبكات

يوجد نوعان من الشبكات التي لا تطبع: **الشبكة الأساسية** لمحاذاة أعمدة النص، **وشبكة وثيقة** لمحاذاة الكائنات. على الشاشة، تمثل الشبكة الأساسية ورقة مذكرة مسطرة، وتمثل شبكة الوثيقة ورق الرسم البياني. يمكنك تخصيص كل من نوعي الشبكات.



شبكة أساسية (يسار) وشبكة الوثيقة (يمين)

عندما تكون الشبكة مرئية، يمكنك ملاحظة الخواص التالية:

- تغطي الشبكة الأساسية كل الحيزات، لكن شبكة الوثيقة تغطي لوح اللصق بأكمله.
- تظهر الشبكات الأساسية وشبكات الوثيقة في كل حيز ولا يمكن تعيينهم لأي أساسي.
- يمكن أن تظهر شبكة الوثيقة أمام أو خلف كل الأدلة، الطبقات، والكائنات، لكنها لا يمكن تعيينها إلى أي طبقة. يتبع اتجاه شبكة الوثيقة الأساسية اتجاه العامود في شاشة الهوامش والأعمدة.

إعداد الشبكة الأساسية

استخدم تفضيلات الشبكة لإعداد الشبكة الأساسية لكل الوثيقة.

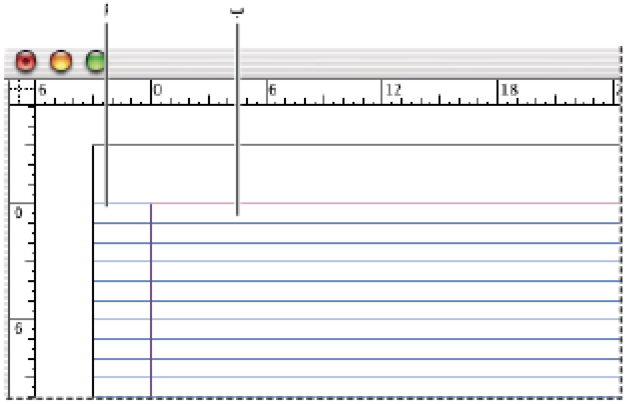
✓ يمكنك إعداد شبكة أساسية لإطار باستخدام خيارات إطار النص.

1. اختر تحرير > تفضيلات > الشبكات (في Windows) أوInDesign InDesign > تفضيلات > الشبكات (في OS Mac).

2. حدد لون شبكة أساسية باختيار لون في قائمة اللون. يمكنك أيضاً اختيار مخصص في قائمة اللون.

3. للبداية، اكتب قيمة لإزاحة الشبكة سواء من أعلى الصفحة أو من أعلى هامش الصفحة، حسب الخيار الذي حددته من قائمة بالنسبة إلى. إذا كان لديك مشكلة في محاذاة المسطرة الرأسية لهذه الشبكة، حاول البدء بقيمة صفر.

4. لزيادة كل، اكتب قيمة لمسافة التباعد بين سطور الشبكة. في معظم الأحوال، اكتب قيمة مكافئة للمسافة بين سطور النص الخاص بك، حتى تكون سطور النص محاذية بصورة كاملة للشبكة.

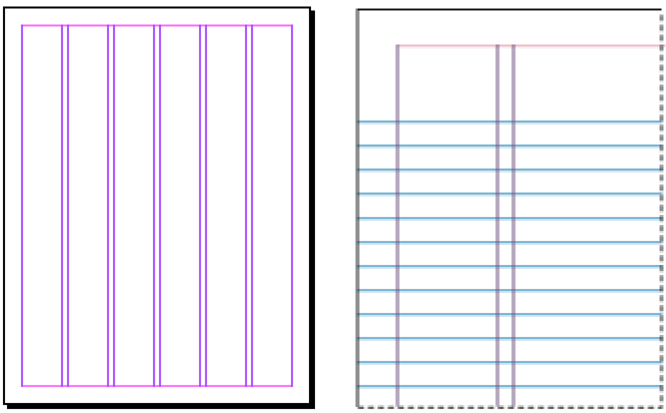


الشبكة الأساسية في نافذة وثيقة

أ. أول خط في الشبكة

ب. الزيادة بين خطوط الشبكة

5. للحد الفاصل للعرض، اكتب قيمة لتحديد التكبير الذي لا تظهر الشبكة إذا انخفض التكبير عنه، وانقر موافق. قم بزيادة حد العرض الفاصل لتمنع تداخل خطوط الشبكة في التكبيرات المنخفضة.



شبكة أساسية بتكبير أقل من حد العرض الفاصل (يسار) وأعلى حد العرض الفاصل (يمين)

6. انقر موافق.

ملاحظة: يتحكم أمر الانجذاب إلى الأدلة في الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى الشبكة الأساسية.

إعداد شبكة الوثيقة

1. اختر تحرير > تفضيلات > الشبكات (في Windows) أوInDesign > InDesign > تفضيلات > الشبكات (في OS Mac).

2. حدد لون شبكة الوثيقة باختيار لون في قائمة اللون. يمكنك أيضاً اختيار مخصص في قائمة اللون.

3. لضبط مسافات الشبكة الأفقية، حدد قيمة من أجل سطر تخطيطي كل في القسم الأفقي من شبكة الوثيقة، ثم حدد قيمة للأقسام الفرعية بين كل خط في الشبكة.

4. لضبط مسافات الشبكة الرأسية، حدد قيمة من أجل سطر تخطيطي كل في القسم الرأسي من شبكة الوثيقة، ثم حدد قيمة للأقسام الفرعية بين كل خط في الشبكة.

5. قم بتنفيذ أي من الأمور التالية، وانقر موافق:

- لوضع الشبكة الأساسية وشبكة الوثيقة خلف كل الكائنات الأخرى، تأكد من تحديد الشبكات في الخلف.
- لوضع الشبكة الأساسية وشبكة الوثيقة أمام كل الكائنات الأخرى، تأكد من إلغاء تحديد الشبكات في الخلف.

✓ لوضع الأدلة خلف كل الكائنات الأخرى، يمكنك أيضاً اختيار الأدلة في الخلف في قائمة السياق التي تظهر عندما تقوم بالنقر باستخدام زر الماوي الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على مساحة فارغة من نافذة الوثيقة.

إظهار أو إخفاء الشبكات

- لإظهار أو إخفاء الشبكة الأساسية، اختر عرض > شبكات وأدلة > إظهار/إخفاء شبكة أساسية.

- لإظهار أو إخفاء الشبكة الأساسية، اختر عرض > شبكات وأدلة > إظهار/إخفاء شبكة وثيقة.

انجذاب كائنات إلى شبكة وثيقة

1. اختر عرض > شبكات > أدلة وتأكد من تحديد انجذاب إلى شبكة الوثيقة (بعلامة تأشير). إذا لم يكن محدداً، انقره.

ملاحظة: يتحكم أمر الانجذاب إلى الأدلة في الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى الشبكة الأساسية.

2. لتحديد منطقة الانجذاب إلى، اختر تحرير > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Mac OS)، اكتب قيمة لمنطقة الانجذاب، وانقر موافق. تكون قيمة منطقة الانجذاب إلى بالبكسل دائماً.

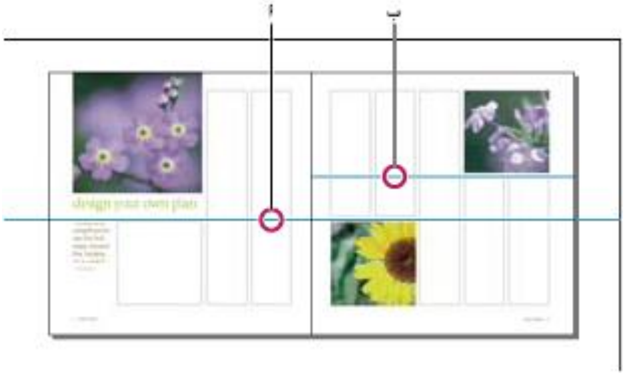
لانجذاب كائن إلى شبكة، اسحب كائن إلى شبكة حتى تصبح حافة أو أكثر من حواف الكائن ضمن شبكة منطقة الانجذاب إلى.

أدلة المساطر

إنشاء أدلة مسطرة

أدلة المسطرة تختلف عن الشبكات في أنها توضع بحرية على الصفحة أو على لوح اللصق. يمكنك إنشاء نوعين من أدلة المساطر: **أدلة الصفحة**، والتي تظهر فقط في الصفحة التي تقوم بإنشائها، أو **أدلة الحيز**، والتي تنتشر عبر كل الصفحات ولوح اللصق الخاص بحيز متعدد الصفحات. يمكنك سحب أي دليل مسطرة إلى لوح اللصق. يعرض دليل المسطرة أو يخفى مع الطبقة التي تم إنشائه عليها.

أدلة المسطرة الجديدة تظهر دائماً على الحيز المستهدف. علي سبيل المثال، إذا كانت عدة حيزات مرئية في نافذة الوثيقة وقمت بسحب دليل جديد في النافذة، فإن الدليل الجديد يصبح مرئي فقط على الحيز الهدف.



أدلة في نافذة الوثيقة

أ. دليل الحيز

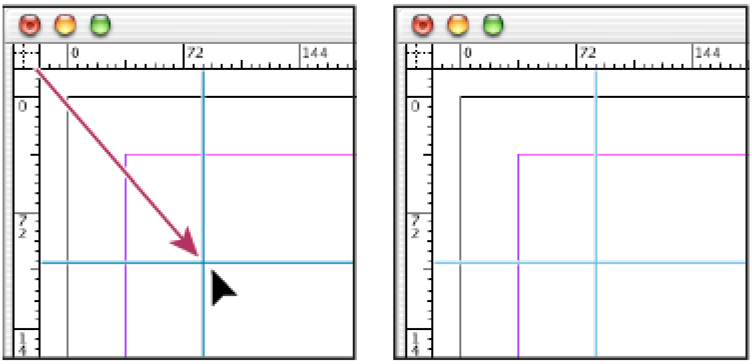
ب. دليل الصفحة

إنشاء دليل مسطرة

1. تاكد من أن كل من المساطر والأدلة مرئيين، تأكد من أن الحيز الصحيح هو المستهدف، واعرض الوثيقة في حالة العرض العاديةن وليس في حالة المعاينة.
2. إذا احتوت الوثيقة على طبقات متعددة، انقر اسم الطبقة في لوحة الطبقات إلى الطبقة الهدف.
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإنشاء دليل للصفحة، ضع المؤشر في داخل مسطرة أفقية أو رأسية ثم اسحب إلى المكان المرغوب في الحيز المستهدف. إذا قم بإسقاط الدليل على لوح الصق، فإنه يفتح لوح اللصق والحيز، سيعمل كدليل صفحة إذا قمت بسحبه إلى صفحة لاحقاً.
- لإنشاء دليل حيز، قم بالسحب من مسطرة أفقية أو رأسية، محافظاً على المؤشر في لوح اللصق مع وضع الدليل على المكان المرغوب في الحيز المستهدف.
- لإنشاء دليل حيز عندما لا يكون لوح اللصق مرئياً (على سبيل المثال إذا قمت بالتكبير)، اضغط مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في Mac OS) وأنت تسحب من مسطرة أفقية أو رأسية إلى الحيز المستهدف.

- لإنشاء دليل حيز بدون سحب، قم بالنقر المزدوج على موضع معين في مسطرة أفقية أو رأسية. إذا كنت تريد انجذاب الدليل إلى أقرب علامة مسطرة، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تقوم بالنقر المزدوج على مسطرة.
- لإنشاء أدلة رأسية وأفقية في آن واحد، اضغط مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) وأنت تسحب من تقاطع المسطرة في الحيز المستهدف إلى المكان المرغوب.



دليل أفقي ورأسي تم إنشائه في آن واحد

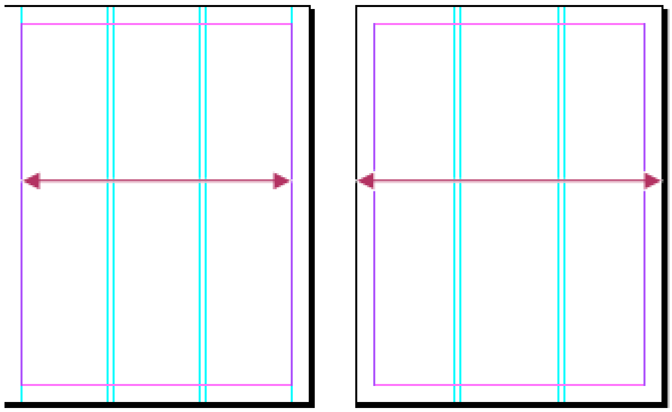
✓ لتغيير مكان دليل مسطرة رقمياً، حدد الدليل وقم بإدخال قيم لكل من س و ص في لوحة التحكم.

إنشاء مجموعة من أدلة الصفحات موزعة بالتساوي

1. إذا احتوت الوثيقة على طبقات متعددة، انقر اسم الطبقة في لوحة الطبقات إلى الطبقة الهدف.
2. اختر تخطيط > إنشاء أدلة.
3. للأرقام، اكتب قيمة لتحدد عدد الصفوف أو الأعمدة الذي تريد إنشائه.
4. لسمك الفاصل بين الأعمدة، اكتب قيمة لتحدد المسافة بين الصفوف أو الأعمدة. ابدأ بقيمة منخفضة، مثل 1 بيكا، السمك الكبير لفاصل العامود يترك مسافة قليلة للأعمدة.

الأعمدة المنشأة من خلال أمر إنشاء أدلة ليست كتلك التي تم إنشائها من خلال أمر مخطط هوامش وأعمدة. على سبيل المثال، الأعمدة التي تم إنشائها باستخدام إنشاء أدلة لا تستطيع التحكم في تدفق النص عند وضع ملف نص. استخدم أمر هوامش وأعمدة لإنشاء فواصل أعمدة أساسية مناسبة لتدفق النص الآلي، واستخدم أمر إنشاء أدلة لإنشاء شبكات أعمدة وخواص مساعدة أخرى للمخطط.

5. لملائمة الأدلة إلى، انقر هوامش لإنشاء الأدلة ضمن هوامش الصفحة، أو انقر صفحة لإنشاء الأدلة ضمن حواف الصفحة.



أدلة مساطر ذات مسافات متساوية ضمن هوامش الصفحة (يسار) وحواف الصفحة (يمين)

6. لحذف أي أدلة موجودة (بما في ذلك الأدلة على الطبقات المقفلة أو المخفية)، حدد حذف إزالة أدلة المساطر الموجودة.

7. إذا رغبت، حدد معاينة لترى التأثير على إعداداتك على الصفحة، ثم انقر موافق.

ملاحظة: يستطيع أمر إنشاء أدلة فقط إنشاء أدلة صفحة، ولا يستطيع إنشاء أدلة حيز.

✓ لوضع مسافات متساوية بين الأدلة الموجودة، حدد الأدلة (بالسحب أو بالضغط على مفتاح العالي وأنت تنقر بالماوس). ثم، حدد استخدام المسافات من لوحة التحكم، اكتب قيمة المسافة في مربع النص، واضغط مفتاح الإدخال أو

الرجوع للتأكيد. انقر أي من التوزيع أفقياً طبقاً للمنتصف أو التوزيع رأسياً طبقاً للمنتصف إلى يسار خيار استخدام المسافات.

إظهار أو إخفاء الأدلة

- لإظهار أو إخفاء كل الهوامش، الأعمدة، وأدلة المساطر، اختر عرض > شبكات > أدلة > إظهار/إخفاء أدلة.
- لإظهار أو إخفاء أدلة المساطر في طبقة واحدة فقط، بدون تغيير رؤية كائنات الطبقة، قم بالنقر المزدوج على اسم الطبقة في لوحة الطبقات، حدد أو قم بإلغاء تحديد إظهار الأدلة، ثم انقر موافق.
- لإظهار أو إخفاء أدلة وكل العناصر الأخرى التي لا تطبع، انقر أيقونة حالة المعاينة في أسفل صندوق الأدوات.

حدد أدلة المسطرة

تظهر أدلة المسطرة غير المحددة باللون الأزرق الفاتح. تبرز أدلة المساطر المحددة بلون طبقتها. يظهر الدليل أزرق عندما يتم تحديده وتتغير أيقونة النقطة المرجعية في لوحة التحكم إلى أو ، تمثل الدليل المحدد.

- لتحديد دليل مسطرة واحد، استخدم أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر وانقر الدليل لإبرازها بلون طبقتها.

✓ إذا لم تستطع تحديد دليل مسطرة وكان الأمر عرض > أدلة وشبكات > إقفال الأدلة غير محدد، فقد يكون الدليل موجود على الصفحة الأساسية، أو على طبقة بها الأدلة مقفلة.

- لتحديد أدلة مسطرة، اضغط مفتاح العالي وأنت تنقر الأدلة باستخدام أداة التحديد أو التحديد المباشر. يمكنك أيضاً السحب عبر أدلة متعددة، طالما كانت حدود التحديد لا تلمس أو تتضمن أي كائن آخر.
- لتحديد كل الأدلة الموجودة في الحيز المستهدف، اضغط G+Alt+Ctrl (في Windows) أو تحكم+خيار+G (في OS Mac).

نقل، تحرير، أو حذف أدلة المسطرة

يمكنك تغيير خصائص أدلة المساطر، تحريك، قص، نسخ، لصق، أو حذف أدلة مساطر متعددة في وقت واحد. أدلة المساطر المقصوصة أو المنسوخة يمكن لصقها إلى صفحات أو وثائق أخرى، لكن ليس إلى برامج أخرى. لتغيير خصائص أدلة معينة، يجب أن تقوم بتحديد الأدلة التي تريد تغييرها. عندما لا تكون هناك أدلة محددة، فإن أمر أدلة المسطرة يضبط القيم الافتراضية للأدلة الجديدة فقط.

نقل أدلة مسطرة

❖ باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر ، قم بأي من الأمور التالية:

- لنقل دليل مسطرة، قم بسحبه.
- لنقل أدلة مساطر متعددة، حدد مع مفتاح العالي الأدلة التي تريد نقلها، ثم قم بسحبهم.
- قم بتحريك الأدلة المحددة كما تفعل مع أي كائن محدد آخر، بما في ذلك الدفع باستخدام مفاتيح الأسهم وباستخدام لوحات التحكم أو التحويل.
- لتجعل الدليل ينجذب إلى علامة مسطرة، اضغط مفتاح العالي وأنت تسحبه. أو قم بتحديد الدليل، اضغط وابق مفتاح العالي مضغوطاً، ثم انقر زر الماوس.
- لنقل دليل حيز، قم بسحب جزء الدليل الموجود في لوح اللصق، أو اضغط Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) وأنت تسحب الدليل من الصفحة.
- لتحريك الأدلة إلى صفحة أو وثيقة أخرى، حدد دليل أو أكثر، اختر تحرير > نسخ أو تحرير > قص، انتقل إلى صفحة أخرى، ثم اختر تحرير > لصق. إذا كنت تقوم باللصق إلى صفحة أخرى لها نفس الحجم والاتجاه مثل صفحة الأدلة الأصلية، ستظهر الأدلة في نفس المكان.

ملاحظة: يؤثر خيار طبقات تذكر اللصق في الطبقة التي تظهر بها الأدلة التي تم لصقها.

حذف أدلة مسطرة

- لحذف أدلة منفردة، حدد دليل مسطرة أو أكثر ثم اضغط حذف. (يمكنك أيضاً سحب أدلة المساطر وإسقاطهم على مسطرة لحذفهم).
- لحذف كل الأدلة الموجودة في الحيز المستهدف، اضغط G+Alt+Ctrl (في Windows) أو تحكم+خيار+G (في OS Mac)، ثم اضغط حذف.

تخصيص أدلة مسطرة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتغيير خيارات واحد أو أكثر من أدلة المساطر، حدد أدلة المساطر تلك.
- لضبط الخيارات الافتراضية لأدلة مساطر جديدة، قم بإلغاء تحديد كل الأدلة بالنقر في منطقة فارغة.

2. اختر مخطط > أدلة مساطر.

3. لحد العرض الفاصل، حدد التكبير والذي لا تظهر تحتها أدلة المساطر. هذا يمنع ظهور أدلة المساطر متقاربة جدا عند تكبير أقل من ذلك.

4. من أجل اللون، اختر لون أو اختر مخصص لتعيين لون مخصص في لاقط اللون في النظام. ثم انقر موافق.

✓ يمكنك ضبط مستوى التكبير الحالي كحد فاصل للعرض من أجل أدلة المساطر الجديدة بالضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تسحب أدلة المساطر التي قمت بتحديدها.

إقفال وإلغاء إقفال أدلة مساطر

- لإقفال أو إلغاء إقفال كل أدلة المساطر، اختر عرض > إقفال الأدلة لتحديد أو لإلغاء تحديد أمر القائمة.
- لإظهار أو إخفاء أدلة المساطر في طبقة واحدة فقط، بدون تغيير رؤية كائنات الطبقة، قم بالنقر المزدوج على اسم الطبقة في لوحة الطبقات، حدد أو قم بإلغاء تحديد إقفال الأدلة، ثم انقر موافق.

تغيير ترتيب تراص أدلة المساطر

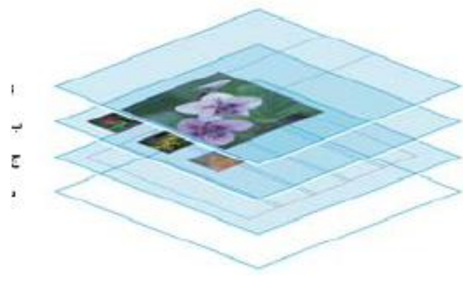
بشكل تلقائي، تظهر أدلة المساطر أمام كل الأدلة والكائنات الأخرى. على أي حال، قد تعيق بعض أدلة المساطر طريق عرضك لتلك الكائنات مثل الخطوط ذات السمك الضئيل جداً. يمكنك تغيير تفضيل الأدلة في الخلف لعرض أدلة المساطر أمام أو خلف كل الكائنات الأخرى. على أي حال، بغض النظر عن أعداد الأدلة في الخلف، فإن أدلة المساطر تكون دائماً أمام الهامش وأدلة العامود. أيضاً، فإن وضع الأدلة على طبقات مختلفة ينظمهم بشكل هيكلي، ولا يؤثر في ترتيبهم المرئي - يرتب تفضيل الأدلة في الخلف كل أدلة المساطر كمجموعة منفردة في علاقتها بكل كائنات الصفحة.

أ. أدلة المساطر

ب. كائنات الصفحة

ج. هوامش وأدلة أعمدة

د. صفحة



ترتيب التراص الافتراضي

اختر تحرير > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في OS Mac).

1. حدد الأدلة في الخلف، ثم انقر موافق.

انجذاب الكائنات إلى الأدلة والشبكات

لمحـاذاة الكائنـات بدقـة إلى الأدلـة، اسـتخدم أوامـر الانجـذاب إلى الأدلـة و الانجذاب إلى شبكة الوثيقة. **ستنجذب** حواف الكائن (ستسحب باتجاه) إلى أقـرب نقطـة تقـاطع شـبكي أو شـبكة عنـدما تقـوم بالرسـم، النقـل، أو تغـيير حجـم الكائنات.

النطـاق الـدقيق والـذي ضـمنه سـينجذب كـائن إلى أدلـة تسـمى **انجـذاب إلى منطقة**، والتي يمكنك ضبطها. عنـدما تقـوم بتحديـد كـل مـن أوامـر الانجـذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى شبكة الوثيقة، فإن الشبكة تأخذ الأسبقية.

تذكر الإرشادات التالية وأنت تقوم بمحاذاة الكائنات إلى الأدلة والشبكات:

- لانجـذاب كـائن إلى دليـل، اسـحب كـائن إلى دليـل حتـى تصـبح حافـة أو أكثر من حواف الكائن ضمن أدلة منطقة الانجذاب إلى.
- يجـب أن تكـون الأدلـة مرئيـة للكائنـات حتـى تنجـذب إليهـا. علـى أي حـال، يمكـن أن تنجـذب الكائنـات إلى الوثـائق والشـبكات الأساسـية سـواء كانـت الشبكات مرئية أو لا.
- تنجذب الكائنات على طبقة واحـدة إلى أدلـة المسـاطر المرئيـة علـى أي طبقـة أخرى. إذا كنت لا تريد أن تنجذب الكائنات إلى الأدلة على طبقة معينة، قم بإخفاء أدلة تلك الطبقة.
- من أجل انجذاب الخط الأساسي للنص إلى الشبكة الأساسية، اضغط زر محاذاة إلى الشبكة الأساسية لفقرات منفردة أو لأنماط الفقرة.

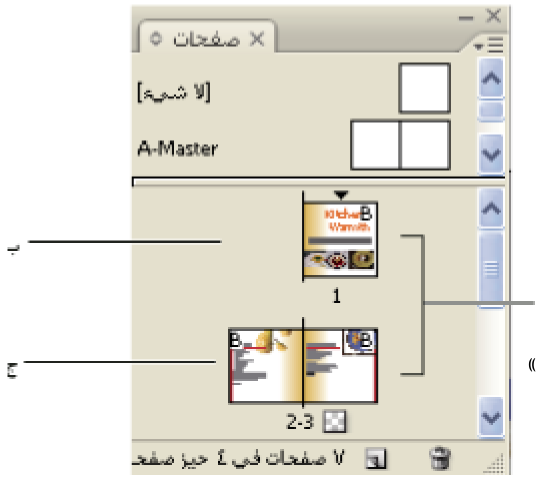
1. اختر عرض > شبكات وأدلة وتأكـد مـن تحديـد انجـذاب إلى أدلـة (بعلامـة تأشير). إذا لم يكن محدداً، انقره.

ملاحظة: يتحكم أمـر الانجـذاب إلى الأدلـة في الانجـذاب إلى الأدلـة والانجـذاب إلى الشبكة الأساسية.

2. لتحديد منطقة الانجذاب إلى، اختر تحرير > تفضيلات > أدلة ولـوح اللصـق (في Windows) أو InDesign > تفضـيلات > أدلـة ولـوح اللصـق (في Mac OS)، اكتب قيمة لمنطقة الانجذاب، وانقـر موافـق. تكـون قيمـة منطقـة الانجـذاب إلى بالبكسل دائماً.

حول الصفحات والحيزات

عندما تقوم بتحديد خيار صفحات مقابلة في شاشة ملف > إعداد الوثيقة، يتم ترتيب صفحات الوثيقة حسب الحيزات. الحيز هو مجموعة من الصفحات يتم عرضهم مع بعضهم، مثل ما ترى صفحتين عندما تقوم بفتح كتاب أو مجلة. كل حيز في InDesign يتضمن **لوح اللصق** الخاص به، وهو مساحة خارج صفحة يمكنك فيه الاحتفاظ بكائنات لم يتم تحديد مكانها بعد في صفحة ما. كل لوح لصق خاص بحيز يوفر مسافة لتشمل كائنات **تنسال**، أو تمتد عابرة حافة الصفحة.



لوحة الصفحات

أ. أيقونات الصفحات

ب. صفحة مع تطبيق الأساسي «أ»

ج. حيز محدد

✓ في وثيقة طويلة، يمكنك نقل صفحة بسرعة باختيار تخطيط > انتقل إلى صفحة.

تغيير عرض الصفحة والحيز

توفر لوحة الصفحات تحكم ومعلومات عن الصفحات، الحيزات (مجموعة الصفحات التي ترى مع بعضها)، **والأساسيات** (صفحات أو حيزات التي تقوم بتنسيق

الصفحات أو الحيزات الأخرى بشكل آلي). بشكل افتراضي، فإن لوحة الصفحات تعرض مصغرات تمثل محتويات كل صفحة.

1. إذا لم تكن لوحة الصفحات مرئية، اختر نافذة > الصفحات.
2. اختر خيارات اللوحة في قائمة لوحة الصفحات.
3. في أقسام الصفحات والأساسيات:

- حدد حجم الأيقونة للصفحات والأساسيات.
- حدد إظهار رأسياً لعرض الحيزات في عامود واحد رأسي. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لتتيح عرض الحيزات بشكل متجاور.
- حد إظهار المصغرات لعرض المصغرات الممثلة لمحتويات كل صفحة أو أساسي. (هذا الخيار غير متاح عند تحديد خيارات معينة لحجم الأيقونة.)

4. في قسم تخطيط اللوحة، حدد الصفحات في الأعلى لعرض قسم أيقونات الصفحات فوق قسم أيقونات الأساسيات، أو حدد أساسيات في الأعلى لعرض قسم أيقونات الأساسيات فوق قسم أيقونات الصفحات.
5. اختر خياراً في قائمة التحجيم للتحكم في كيفية عرض الأقسام عند إعادة تحجيم اللوحة:

- لتغيير حجم كل من قسمي الصفحات والأساسيات من اللوحة، اختر متناسق.
- للحفاظ على حجم قسم الصفحات ولتغيير حجم قسم الأساسيات فقط، اختر الصفحات ثابتة.
- للحفاظ على حجم قسم الأساسيات ولتغيير حجم قسم الصفحات فقط، اختر الأساسيات ثابتة.

استهداف أو تحديد صفحة أو حيز

إما أن تقوم **بتحديد أو استهداف** صفحات أو حيزات، طبقاً للمهمة التي تقوم بتنفيذها. بعض الأوامر تؤثر على الصفحة أو الحيز المحدد حالياً، بينما تؤثر الأخرى على الصفحة أو الحيز المستهدف. على سبيل المثال، يمكنك سحب أدلة مساطر إلى

الصفحة أو الحيز المستهدف فقط، لكن الأوامر المرتبطة بالصفحة، مثل مضاعفة الحيز أو حذف الصفحة، تؤثر على الصفحة أو الحيز المحدد في لوحة الصفحات. الاستهداف يجعل الصفحة أو الحيز نشطاً وهو أمر مفيد، على سبيل المثال، إذا كان هناك حيزات متعددة في الوثيقة المرئية يمكن رؤيتهم في نافذة الوثيقة وتريد أن تقوم بلصق كائن في حيز معين.

❖ في لوحة الصفحات:

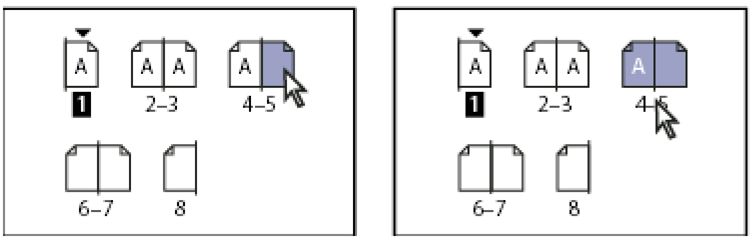
- في كل من الصفحة أوالحيز المستهدف والمحدد، قم بالنقر المزدوج على أيقونته أو أرقام صفحاته تحت الأيقونة. إذا لم تكن الصفحة أو الحيز مرئيين في نافذة الوثيقة، فسيتم إزاحتها إلى العرض.

✓ يمكنك أيضاً استهداف وتحديد صفحة أو حيز بنقر صفحة، أي كائن في الصفحة، أو لوح اللصق الخاص بها في نافذة الوثيقة.

تكون المسطرة الرأسية غير نشطة في كل الأحوال إلا في الصفحة أو الحيز المستهدف.

- لتحديد صفحة، انقر أيقونتها. (لا تقم بالنقر المزدوج عليها إلا إذا كنت تريد استهدافها ونقلها إلى العرض.)
- لتحديد حيز، انقر أرقام الصفحة تحت أيقونة الحيز.

ملاحظة: بعض خيارات الحيز، مثل تلك الموجودة في قائمة لوحة الصفحات، تتوفر فقط عندما يكون الحيز بأكمله محدداً.



صفحة 1 مستهدفة وصفحة 5 محددة (يسار)، وصفحة 1 مستهدفة والحيز بأكمله محدد (يمين).

بدء وثيقة بحيز من صفحتين

بدلاً من بدء الوثيقة بصفحة يمنى، يمكنك حذف الصفحة الأولى وبدء وثيقتك بصفحة يسرى والتي تكون جزء من حيز.

هام: بسبب الإعداد الضروري للاحتفاظ بالصفحة اليسرى كصفحة بداية، يكون من الصعب إدراج حيزات في وثيقة عند اتباع هذه الطريقة. لتجنب هذه الصعوبة، من الأفضل العمل في الوثيقة باستخدام صفحة بداية يمنى (والتي يجب أن تترك فارغة). عندما تكون قد قمت بإدراج كل الصفحات التي تحتاج لها في الوثيقة، قم بحذف الصفحة الأولي بإتباع الخطوات التالية.

1. تأكد أن الصفحة 1 من الوثيقة فارغة.
2. اختر ملف > إعداد الوثيقة. تأكد من أن الوثيقة تحتوي على الأقل على ثلاثة صفحات ومن تحديد خيار صفحات متقابلة. انقر موافق.
3. في لوحة الصفحات، حدد الصفحات ما عدا صفحة 1. (أسهل طريقة لعمل ذلك هي أن تحدد صفحة 2 ثم تحديد الصفحة الأخيرة من الوثيقة مع الضغط على مفتاح العالي.)
4. في قائمة لوحة الصفحات، إلغي تحديد السماح بتبديل الحيزات المحددة.
5. حدد صفحة 1. في قائمة لوحة الصفحات، اختر حذف حيز.

✓ لإضافة حيز إلى وثيقة تبدأ بصفحة يسرى، تأكد أولاً من أن كل من حفظ مجموعة حيز الصفحات معاً والسماح للصفحات بالتبديل محددان. ثم، قم بإدراج ثلاثة صفحات، وقم بحذف الصفحة الإضافية.

إضافة صفحات جديدة إلى وثيقة ما

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإضافة صفحة بعد الصفحة أو الحيز النشط، انقر زر صفحة جديدة في لوحة الصفحات أو اختر مخطط > صفحات > إضافة صفحة. تستخدم الصفحة نفس الأساسي المستخدم في الصفحة النشطة الموجودة.
- لإضافة صفحات متعددة في نهاية الوثيقة، اختر ملف > إعداد الوثيقة. في شاشة إعداد الوثيقة، حدد عدد الصفحات في الوثيقة. يقوم InDesign بإضافة الصفحات بعد الصفحة أو الحيز الأخيرة.
- لإضافة وتحديد أساس الوثيقة، اختر إدراج صفحات من قائمة لوحة الصفحات أو اختر تخطيط > صفحات > إدراج صفحات. اختر أين سيتم إضافة الصفحات وحدد أساسي ليتم تطبيقه.

ترتيب، مضاعفة، وإزالة الصفحات والحيزات

يمكنك استخدام لوحة الصفحات لترتيب، مضاعفة، وإعادة تركيب الصفحات والحيزات بحرية. تذكر الإرشادات التالية عند إضافة، ترتيب، تكرار، أو تحريك الصفحات:

- يحتفظ InDesign بالنظم بين إطارات النص.
- يقوم InDesign بإعادة توزيع الصفحات حسب ضبط أمر السماح للصفحات بالتبديل.
- الكائنات التي تغطي صفحات متعددة تبقى مع الصفحة التي تغطي فيها معظم المساحة.

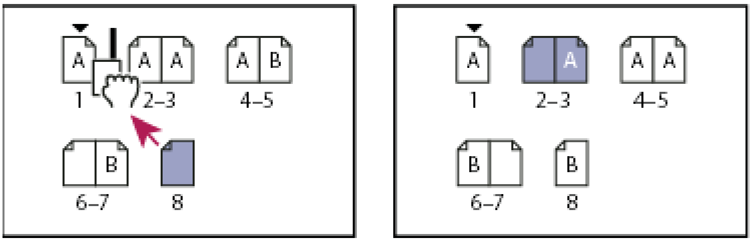
نقل الصفحات باستخدام أمر نقل صفحات

1. اختر تخطيط > صفحات > نقل الصفحات، أو اختر نقل صفحات من قائمة لوحة الصفحات.
2. حدد الصفحة أو الصفحات التي تريد نقلها.
3. لتحديد الهدف، اختر إلى أين تريد تحريك الصفحات، وحدد صفحة إذا دعت الضرورة. انقر موافق.

نقل الصفحات بالسحب

❖ وأنت تقوم بالسحب، يشير الشريط الرأسي إلى حيث ستظهر الصفحة عندما تقوم بإسقاطها. إذا لامس المستطيل الأسود أو الشريط الحيز، فإن الصفحة التي تقوم بسحبها ستمدد ذلك الحيز، وإلا فإن صفحات الوثيقة سيعاد توزيعها لتطابق إعداد الصفحات المتقابلة في شاشة ملف > إعداد الوثيقة.

في لوحة الصفحات، اسحب أيقونة صفحة إلى المكان الجديد ضمن الوثيقة.



تحريك موضع صفحة باستخدام لوحة الصفحات

مضاعفة صفحة أو حيز

❖ في لوحة الصفحات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

- اسحب نطاق أرقام الصفحات الموجودة تحت حيز ما إلى زر صفحة جديدة. يظهر الحيز الجديد في نهاية الوثيقة.
- حدد صفحة أو حيز، ثم اختر مضاعفة الصفحة أو مضاعفة حيز في قائمة لوحة الصفحات. يظهر الحيز أو الصفحة الجديدة في نهاية الوثيقة.
- اضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تسحب أيقونة الصفحة أو نطاق أرقام صفحات الموجودة تحت حيز ما إلى المكان الجديد.

ملاحظة: مضاعفة الصفحة أو الحيز تضاعف الكائنات الموجودة على الصفحة أو الحيز أيضاً. تتفكك منظومات النص من الحيز المضاعف إلى حيزات أخرى،

لكن كل منظومات النص ضمن الحيز المضاعف تبقى كما هي - كما هي كل منظومات النص في الحيز الأصلي.

إزالة صفحة من حيز ما مع إبقائها في الوثيقة

1. حدد الحيز وإلغي تحديد السماح للحيزات المحددة بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات.

2. في لوحة الصفحات، اسحب صفحة إلى خارج الحيز حتى لا يلامس الشريط الرأسي أي صفحات أخرى.

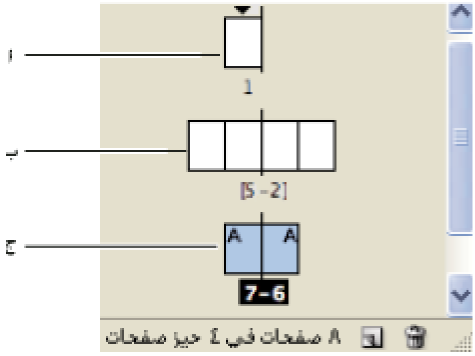
حذف صفحة أو حيز ما من الوثيقة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة الصفحات، اسحب أيقونة صفحة أو أكثر أو نطاق أرقام صفحات إلى أيقونة الحذف.
- حدد أيقونة صفحة أو أكثر في لوحة الصفحات، وانقر أيقونة الحذف.
- حدد أيقونة صفحة أو أكثر في لوحة الصفحات، ثم اختر حذف صفحات أو حذف حيزات من قائمة لوحة الصفحات.

التحكم في صفحات الحيز

معظم الوثائق تستخدم حيزات الصفحتين حصرياً. عندما تقوم بإضافة أو حذف صفحات قبل حيز، فإن الصفحات تتبادل الافتراضية. على أي حال، قد ترغب في الاحتفاظ ببعض الصفحات في حيز ما معاً. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء مطوية على هيئة أكورديون أو ذات جانبين بإنشاء **حيز متعدد الصفحات** (ويسمى أيضاً **حيز معزول**) وإضافة صفحات إليه. بعدم سماحك للصفحات بالتبديل، يمكنك ضمان أن الصفحات تبقى في نفس الحيز.



لوحة الصفحات

أ. حيز ذو صفحة واحدة

ب. حيز ذو أربع صفحات، معرّف بأقواس حول أرقام الصفحات.

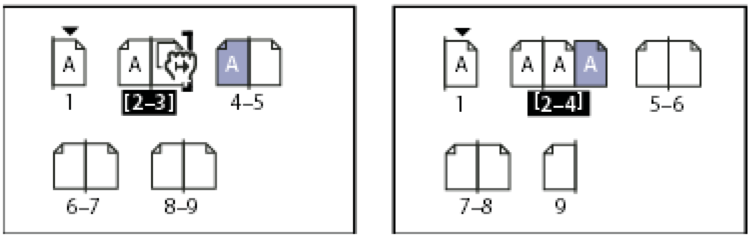
ج. حيز ذو صفحتين محدد

إنشاء حيزات متعددة الصفحات

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإبقاء حيز واحد مع بعضه، حدد حيز في لوحة الصفحات، ثم إلغي تحديد السماح بتبديل الحيزات المحددة في قائمة لوحة الصفحات. يمكنك التعرف على حيز مستقل في لوحة الصفحات بالأقواس الموجودة حول أرقام الصفحات.
- لإتاحة إنشاء الحيزات بأكثر من صفحتين وللاحتفاظ بتلك الحيزات عندما تقوم بإضافة، إزالة، أو ترتيب الصفحات السابقة، قم بإلغاء تحديد السماح للصفحات بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات. سيحتفظ InDesign بالحيزات ذات الأكثر من صفحتين أثناء السماح بحيزات الصفحتين بإعادة ترقيم الصفحات بشكل طبيعي.

2. أضف صفحات إلى الحيز المحددة إما باستخدام إدراج صفحات لإدراج صفحة جديدة في وسط حيز بسحب صفحة موجودة بالفعل إلى الحيز الموجود في لوحة الصفحات. لسحب الحيز بأكمله، اسحب أرقام صفحاته.



إضافة صفحة إلى حيز باستخدام لوحة الصفحات

ملاحظة: يمكنك تضمين حتى عشرة صفحات في حيز ما. عندما تصل إلى الحد الأقصى، لن يظهر الشريط الأسود الرأسي.

إعادة توزيع الصفحات

يمكنك إعادة توزيع صفحات الحيز لتطابق إعداد الصفحات المتقابلة في شاشة ملف > إعداد الوثيقة.

❖ نفذ أي من الأمور التالية:

- إذا تم السماح لحيز بالتبديل، حدد الحيز، واختر السماح للحيز المحدد بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات لتحديدها.
- إذا تم السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل وقم بإضافة صفحات لحيز ما، اختر السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل من قائمة لوحة الصفحات لتحديدها. انقر لا لتعيد توزيع الصفحات. إذا نقرت نعم للحفاظ على حيزات متعددة الصفحات، فإن الأقواس المربعة المحيطة بالأرقام الموجودة في تلك الحيزات في لوحة الصفحات، مما يشير إلى أن تلك الحيزات غير مسموح لها بالتبديل.

نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق

عندما تقوم بنسخ صفحة أو حيز من وثيقة إلى أخرى، فإن كل العناصر في الصفحة أو الحيز، بما في ذلك الرسوم، الروابط، والنص، يتم نسخها إلى الوثيقة الجديدة. يتم تضمين إطارات النص المتضمنة، لكن النص المنظوم في صفحات خارج الحيز لا ينتقل. إذا كانت الصفحة أو الحيز الذي تقوم بنسخه يحتوي على أنماط فقرة أو حرف، طبقات، أو أساسيات بنفس أسماء نظيراتها في الوثيقة الجديدة، يتم تطبيق إعدادات الوثيقة الجديدة على الصفحة أو الحيز بدلاً منه.

إذا قمت بنسخ صفحة من وثيقة له حجم مختلف عن الوثيقة التي تنسخ إليها، فإنه سيتم تغيير حجمه إلى أبعاد الوجهة.

✓ إذا كنت تريد نقل أو نسخ حيز متعدد الصفحات، قم بإلغاء تحديد السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل في الوثيقة المستهدفة لإبقاء الحيز مع بعضه.

نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق

1. لنقل صفحات من وثيقة إلى أخرى، افتح كلا الوثيقتين.
2. اختر تخطيط > صفحات > نقل الصفحات، أو اختر نقل صفحات من قائمة لوحة الصفحات.
3. حدد الصفحة أو الصفحات التي تريد نقلها.
4. اختر اسم الوثيقة المستهدفة من قائمة النقل إلى.
5. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد النقل.
6. لتحديد الهدف، اختر إلى أين تريد تحريك الصفحات، وحدد صفحة إذا دعت الضرورة.

ملاحظة: عندما تقوم بالنسخ بين الوثائق، سيتم نسخ الأساسيات المرتبطة تلقائياً. إذا كانت الوثيقة الجديدة تحتوي على أساسي بنفس اسم الأساسي المطبق على الصفحة المنسوخة، على أي حال، فإن الأساسي المستخدم في الوثيقة الجديدة يتم تطبيقه على الصفحة المنسوخة بدلاً منه.

نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق بالسحب

1. لنقل صفحات من وثيقة إلى أخرى، تأكد من أن كل من الوثيقتين مفتوحتين ومرئيتين.

✓ يمكنك أن تختار نافذة > ترتيب > تقسيم أفقي أو تقسيم رأسي لعرض الوثائق جنباً إلى جانب.

2. اسحب أيقونة الوثيقة الأصلية إلى الوثيقة الجديدة.
3. في شاشة إدراج الصفحات، حدد أين ستتم إضافة الصفحات.
4. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد الإدراج.

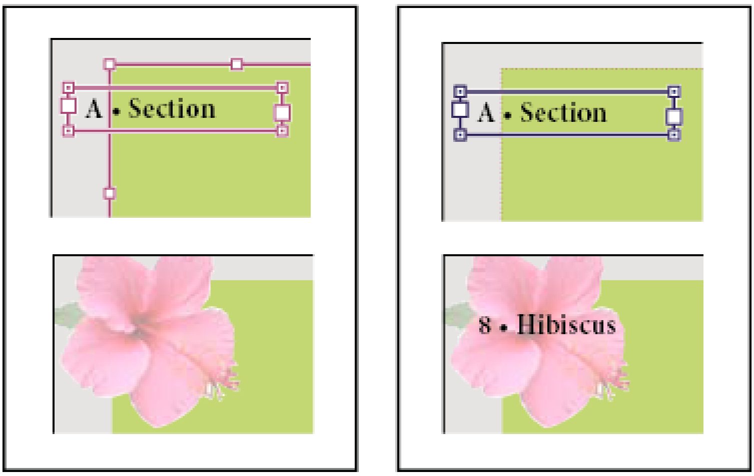
الأساسيات

حول الأساسيات وترتيب التتابع والطبقات

الأساسي مثل الخلفية التي يمكنك تطبيقها بسرعة على صفحات متعددة. تظهر الكائنات الموجودة في أساسي في كل الصفحات عند تطبيق الأساسي. العناصر الأساسية التي تظهر في صفحات الوثيقة تحاط بحد منقط. التغييرات التي تقوم بها على أساسي يتم تطبيقها على الصفحات المرتبطة. بصفة عامة تحتوي الأساسيات على شعارات مكررة، أرقام الصفحات، رؤوس، وتذييلات. يمكنها أيضاً أن تحتوي على إطارات نص فارغ أو رسومات تعمل كمواضع مؤقتة في صفحات الوثيقة. لا يمكن تحديد عنصر أساسي على صفحة الوثيقة إلا إذا تم استبدال عنصر الأساسي.

يمكن أن تحتوي الأساسيات طبقات متعددة، مثل الصفحات في وثيقتك. الكائنات على طبقة منفردة لها ترتيبها ضمن تلك الطبقة. الكائنات الموجودة على طبقة الصفحة الأساسية تظهر خلف الكائنات المحددة لنفس الطبقة في صفحة الوثيقة.

إذا أن يظهر كائن أساسي أمام كائنات في صفحة الوثيقة، قم بتعيين طبقة أعلى للكائن في الأساسي. يظهر العنصر الأساسي الموجود على طبقة أعلى أمام الكائنات الموجودة في طبقات أدنى. دمج كل الطبقات سيزيل العناصر الأساسية الموجودة خلف كائنات صفحة الوثيقة.



كائنات أساسية (أعلى اليسار) تظهر خلف كائنات الصفحة على نفس الطبقة (أسفل اليسار)، نقل كائن أساسي إلى طبقة أعلى (أعلى اليمين) ينقله إلى أمام كل الكائنات في طبقة دنيا (أسفل اليمين).

نصائح وإرشادات للأساسيات

- يمكنك مقارنة أفكار التصميمات البديلة بإنشاء متغايرات من الأساسي وتطبيقها على صفحات نموذجية تحتوي محتوى مماثل.
- لتخطيط وثائق جديدة، يمكنك حفظ مجموعة من الأساسيات في قالب وثيقة، مع أنماط حرف وفقرات، مكتبات ألوان، وإعدادات مسبقة وأنماط أخرى.
- إذا قمت بتغيير إعدادات عامود أو هامش في أساسي، أو قمت بتطبيق أساسي جديد بإعدادات عامود وهامش مختلفة، يمكنك فرض كائنات على الصفحة لضبط المخطط الجديد تلقائياً. (راجع حول ضبط آلي للتخطيط.)

- يمكنك نظم إطارات النص على أساسي، لكن عبر حيز واحد. لتدفق النص عبر حيزات متعددة تلقائياً، قم بنظم إطارات النص في صفحات الوثيقة بدلاً من ذلك.
- لا يمكن أن تحتوي الأساسيات على أقسام لترقيم الصفحات. أرقام الصفحات التلقائية المدرجة على أساسي تعرض أرقام الصفحات الصحيحة لكل قسم من الوثيقة تم تطبيق الأساسي عليها.

إنشاء أساسيات

يمكنك إنشاء أساسي جديد من البداية أو من صفحة أو حيز أساسي موجود بالفعل. بعد أن تقوم بتطبيق صفحات أساسية على صفحات أخرى، فإن أي تغيير تم على الأساس المصدر يحمل إلى الأساسيات وصفحات الوثيقة المبنية عليه. التخطيط الدقيق، يوفر طريقة سهلة لعمل تغييرات المخطط على صفحات متعددة عبر وثيقتك.

إنشاء أساسي من الصفر

1. اختر أساسي جديد من قائمة لوحة الصفحات.
2. قم بتحديد الخيارات التالية، ثم انقر موافق.

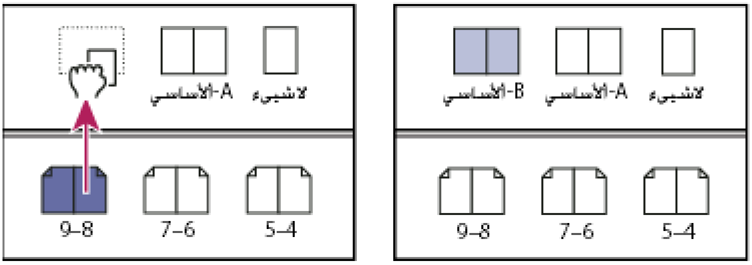
- للبادئة، اكتب بادئة تعرف الأساسي المطبق على كل صفحة في لوحة الصفحات. يمكنك الكتابة حتى أربعة أحرف.
- للاسم، اكتب اسم للحيز الأساسي.
- للبناء على أساسي، اختر حيز أساسي موجود بالفعل والذي ستبني عليه هذا الحيز الأساسي ، أو اختر بدون.
- من أجل عدد الصفحات، اكتب قيمة لعدد الصفحات التي تريد في أساسي الحيز (حتى 10).

إنشاء أساسي من صفحة أو حيز موجود بالفعل

- اسحب حيز بأكمله من قسم الصفحات من لوحة الصفحات إلى قسم الأساسيات.

▪ حدد حيز في لوحة الصفحات واختر حفظ على هيئة أساسي من قائمة لوحة الصفحات.

أي كائنات على الصفحة أو الحيز الأصلي تصبح جزء من الأساسي الجديد. إذا كانت الصفحة الأصلية تستخدم أساسي، فإن الأساسي الجديد يتم بنائه على أساسي الصفحة الأساسية.



إنشاء أساسي حيز جديد بناءاً على صفحة أو حيز آخر

بناء أساسي بناءاً على آخر

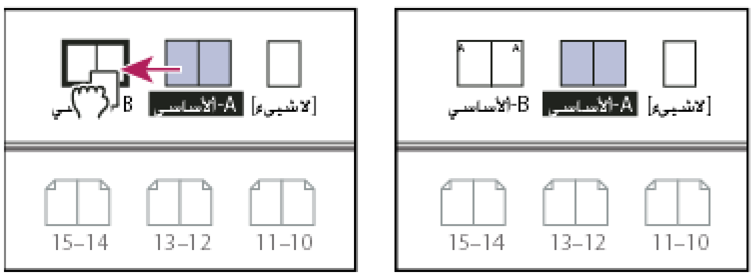
يمكنك إنشاء تغايرات أساسي مبنية على أساسي وتحدثه (يسمى **أساسي أصل**) ضمن نفس الوثيقة. الحيزات الأساسية المبنية على الأصل تسمى **أساسيات فرعية**. على سبيل المثال، إذا كان لوثيقتك فصول تستخدم أساسي لحيز يختلف ببساطة، قم بتأسيسهم كلهم على أساس حيز يحتوي على المخطط والكائنات المشتركة في العشرة كلهم. بهذه الطريقة يتطلب التغيير في التصميم الأساسي تحرير حيز أساسي واحد فقط – الأصل – بدلاً من تحرير العشرة كل على حدا. تغيير التنسيق على أساسياتك الفرعية يمكنك تخطي العناصر الأساسية الأصل في الأساسيات الفرعية لإنشاء تغايرات على أساسي، تماماً كما يمكنك تخطي عناصر أساسية في صفحات وثيقة. هذه الطريقة القوية تحافظ على تناسق التصميم وإمكانية تغييره وتحديثه.



الأساسيات الأصل والفرع (يسار)، عندما يتم تعديل الأساسي الأصل، فإن الأساسي الفرعي يتم تحديثه تلقائياً (يمين)

❖ لتأسيس أساسي على آخر، في قسم الأساسيات من لوحة الصفحات، قم بأي مما يلي:

- حدد حيز أساسي، واختر خيارات الأساسي لـ[اسم حيز أساسي] في قائمة لوحة الصفحات. من أجل مبنية على أساسين اختر أساسي مختلف، وانقر موافق.
- حدد اسم حيز الأساسي الذي تريد استخدامه كأساس واسحبه إلى اسم أساسي آخر لتطبيقه.



أساسي ب مبني على أساسي أ

نسخ الأساسيات

يمكنك نسخ أساسيات ضمن نفس الوثيقة أو من وثيقة إلى أخرى ليستخدم كنقطة بداية للأساسي الجديد. يمكنك أيضاً نسخ الأساسيات إلة وثائق أخرى عندما تقوم بتزامن الوثائق في كتاب أو إدراج صفحات أساسية من وثيقة أخرى.

نسخ أساسي من وثيقة ما

❖ في لوحة الصفحات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

- اسحب اسم صفحة الحيز الأساسي إلى زر صفحة جديدة في أسفل اللوحة.
- حدد اسم الصفحة لحيز أساسي واختر تكرار حيز أساسي [اسم حيز] في قائمة اللوحة.

عندما تنسخ أساسي، فإن سابقة الصفحة الخاصة بالأساسي المنسوخ تصبح الحرف التالي في الهجاء.

نسخ أو نقل أساسي إلى وثيقة أخرى

1. قم بفتح الوثيقة التي تريد إضافة الأساسي إليها. ثم قم بفتح الوثيقة ذات الأساسي الذي تريد نسخه.
2. في لوحة الصفحات للوثيقة المصدر، قم بأي مما يلي:

- انقر واسحب حيز الأساسي إلى نافذة الوثيقة المستهدفة لنسخه.
- قم بتحديد الأساسي الذي تريد نسخه أو نقله. اختر تخطيط > الصفحات > نقل الأساسي، واختر اسم الوثيقة المستهدفة من قائمة النقل إلى. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد النقل، ثم انقر موافق.

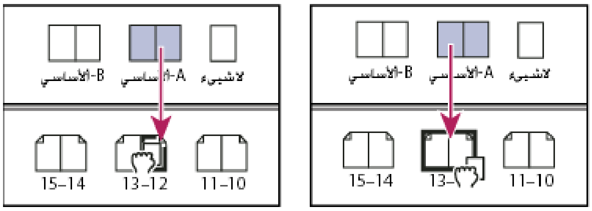
تطبيق الصفحات الأساسية

إذا احتوت وثيقتك على حيزات مخصصة (مثل طويات ثلاثية أو رباعية لمجلة)، فإن أي أساسي تقوم بتطبيقه يجب أن يحتوي على نفس عدد الصفحات.

ملاحظة: العناصر الأساسية في صفحة وثيقة لها حد منقط. إذا لم تتمكن من عرض عناصر أساسية في صفحة وثيقة، فإن العنصر الأساسي قد يكون مخفياً في طبقة أدنى أو أن العناصر الأساسية قد تكون مخفية. اختر إظهار/إخفاء العناصر الأساسية من قائمة لوحة الصفحات.

تطبيق أساسي على صفحة أو حيز وثيقة

- لتطبيق أساسي على صفحة واحدة، اسحب أيقونة الصفحة الأساسية في لوحة الصفحات. عندما يحيط مستطيل أسود بالصفحة المرغوبة، اترك زر الماوس.
- لتطبيق أساسي على حيز، اسحب أيقونة الصفحة الأساسية إلى ركن الحيز في لوحة الصفحات. عندما يحيط مستطيل أسود بكل الصفحات في الحيز المرغوب، اترك زر الماوس.

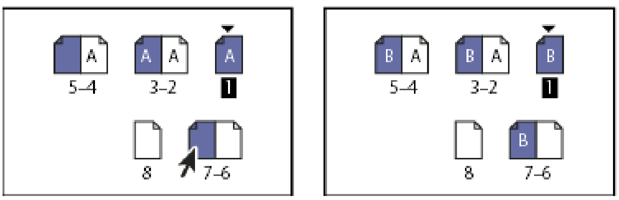


تطبيق أساسي على صفحة ما (يسار) وتطبيق أساسي على حيز ما (يمين)

تطبيق أساسي على صفحات متعددة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة الصفحات، حدد الصفحات التي تريد تطبيق الأساسي الجديد. ثم اضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تنقر الأساسي.
- اختر تطبيق الأساسي على الصفحات في قائمة لوحة الصفحات، حدد أساسي لتطبيق أساسي، تأكد من أن نطاق الصفحات في خيار إلى الصفحات هي الصفحات التي تريد، وانقر موافق. يمكنك تطبيق أساسي على صفحات متعددة مرة واحدة. على سبيل المثال، يمكنك كتابة 5، 7 -9، 13 -16لتطبيق نفس الأساسي على الصفحات 5، 7 -9، و13 -16. (راجع عرض الترقيم المطلق أو ترقيم القسم في لوحة الصفحات.)



تطبيق أساسي على نطاق غير منتظم من الصفحات

إلغاء تعيين الأساسيات من صفحات الوثيقة

❖ تطبيق بدون أساسي من قسم الأساسيات من لوحة الصفحات.

عندما تقوم بإزالة أساسي من صفحة، فإن المخطط و العناصر لم تعد مطبقة على الصفحة. إذا احتوى أساسي على معظم العناصر التي تريدها، لكنك تحتاج إلى تخصيص مظهر بعض الصفحات، يمكنك تخطي كائنات الصفحة الأساسية في تلك الصفحات، بدلاً من إزالة الأساسي.

تحرير تخطيط أساسي

يمكنك تحرير مخطط الصفحات الأساسية في أي وقت، التغيرات التي تقوم بها تنعكس تلقائياً على كل الصفحات التي تم تطبيق الأساسي عليها.

ملاحظة: عندما تقوم بتخطى كائنات الصفحة الأساسية في صفحة أساسية، فقد لا يتم تحديث هذا الكائن ليعكس التغييرات التي تمت على الصفحة الأساسية.

1. في لوحة الصفحات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة الأساسي الذي تريد تحريره، أو قم بتحديد الصفحة الأساسية من مربع النص في أسفل نافذة الوثيقة. يظهر حيز الأساسي في نافذة الوثيقة.
2. قم بالتغييرات على الأساسي.

يقوم InDesign بتحديث أي صفحات تستخدم ذلك الأساسي تلقائياً.

✓ استخدم عروض متعددة لترى نتائج تحريرات الأساسي. اختر نافذة >ترتيب> نافذة جديدة، ثم اختر نافذة > ترتيب > تقسيم أفقي أو تقسيم رأسي. قم بضبط عرض واحد إلى صفحة وعرض آخر للأساسي المطبق على تلك الصفحة. ثم قم بتحرير الأساسي وراقب تحديث الصفحة.

تحرير خيارات صفحة أساسية موجودة بالفعل

يمكنك تحرير خيارات صفحة أساسية لتغيير اسم أو بادئة الأساسي، تأسيس الأساسي على أساسي آخر، أو تغيير عدد الصفحات في حيزات الأساسي.

1. في لوحة الصفحات، انقر اسم حيز أساسي لتحديده.
2. اختر خيارات الأساسي من أجل [**اسم أساسي**] في قائمة لوحة الصفحات.

حذف أساسي من وثيقة

حذف أساسي من وثيقة

1. في لوحة الصفحات، حدد أيقونة صفحة أساسية أو أكثر.

✓ لتحديد كل الصفحات الأساسية غير المستخدمة، اختر تحديد الأساسيات غير المستخدمة من قائمة لوحة الصفحات.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اسحب أيقونة الحيز أو الصفحة الأساسية المحددة إلى أيقونة حذف في أسفل اللوحة.
- انقر أيقونة حذف في أسفل اللوحة.
- اختر حذف حيز أساسي [اسم حيز] في قائمة اللوحة.

تخطي أو فك ارتباط العناصر الأساسية

عندما تقوم بتطبيق صفحة أساسية على صفحة وثيقة، فإن كل الكائنات في الأساسي، تسمى **عناصر أساسية**، تظهر على صفحة الوثيقة. في بعض الأحيان تريد أن تكون صفحة معينة مختلفة بعض الشيء عن الأساسي. في هذه الحالة لا تحتاج لإعادة إنشاء المخطط الأساسي في الصفحة أو لإنشاء مخطط جديد. يمكنك تخطي أو تلغي ارتباط العنصر الأساسي، وعناصر أساسية أخرى في صفحة الوثيقة ستستمر في التحديث مع الأساسي.

لاحظ الفرق بين التجاهل وإلغاء الربط بعنصر أساسي على صفحة وثيقة:

- **تجاهل خصائص عنصر أساسي** تجاهل عنصر أساسي يضع نسخة من صفحة الوثيقة بدون فك ارتباطها بالصفحة الأساسية. بمجرد أن يتم تخطي العنصر نفسه، يمكنك تخطي خاصية أو أكثر انتقائياً من العنصر لتخصصه. على سبيل المثال، يمكنك تغيير لون التعبئة في النسخة المحلية. بعد ذلك، يتغير إلى لون التعبئة على الصفحة الأساسية نفسها لن تحدث النسخة المحلية. على أي حال، الخصائص الأخرى، مثل الحجم، ستستمر في التحديث لأنها لم يتم تخطيها على النسخة المحلية. يمكن إزالة التخطيات لتجعل الكائن يطابق الأساسي.

الخصائص التي يمكنك أن تتخطاها من كائن الصفحة الأساسية تشمل الحدود، التعبئات، محتويات إطار، وأي تحويلات (مثل التدوير، المقياس، والإمالة)، خيارات الزاوية، خيارات إطار النص، حالة الإغلاق، الشفافية، وتأثيرات الكائن.

- **قم بفك ارتباط الكائنات من الأساسي الخاص بهم** في صفحة الوثيقة، يمكنك فك ارتباط كائن أساسي من الأساسي الخاص به. يجب تخطي العنصر على صفحة الوثيقة، منشئاً نسخة محلية، قبل أن يمكنك إلغاء ربطه العنصر الملغي الارتباط لا يتم تحديثه مع الأساسي لأن ارتباطه بالصفحة الأساسية ملغي.

تخطي عنصر أساسي

1. تأكد من أن عنصر الأساسي يمكن تخطيه.

يمكنك تخطي عنصر أساسي فقط إذا كان السماح بتخطيات العنصر الأساسي على التحديد محدداً في قائمة لوحة الصفحات لذلك العنصر.

2. نفذ أي من الأمور التالية:

- لتخطي عناصر أساسية محددة على صفحة الوثيقة، اضغط Ctrl+العالي (في Windows) أو Command+العالي (في OS Mac) وانقر العنصر (أو اسحبه لتحديد عناصر متعددة). قم بتغيير العنصر الأساسي المحدد كما تريد.

يمكن أن يتم تحديد الكائن كأي كائن صفحة آخر لكنه يبقى على ارتباطه بالصفحة الأساسية.

- لتخطي كل عناصر الصفحة الأساسية، قم باستهداف حيز، ثم اختر تخطي كل عناصر الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات. يمكنك الآن تحديد وتعديل أي من عناصر الصفحة الأساسية كما تريد.

بمجرد أن تقوم بتخطي أي عناصر أساسية، يصبح مربعها المحيط خطاً صلباً، لتظهر أن النسخة المحلية تم إنشائها.

ملاحظة: عندما تقوم بتخطي إطار نصي منظوم بهذه الطريقة، فإن كل الإطارات المرئية في تلك المنظومة يتم تخطيها، حتى لو كانوا في صفحة مختلفة من الحيز.

فك ارتباط عنصر أساسي

- لفك ارتباط عنصر أساسي واحد من أساسيه، قم بتخطيه أولاً بضغط Ctrl+العالي (في Windows) أو Command+العالي (في OS Mac) ونقر العنصر على صفحة الوثيقة. ثم اختر فصل المحدد من الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات.
- لفصل كل العناصر الأساسية المتخطاة على حيز ما، قم بتخطي عناصر الصفحة الأساسية التي تريد فصلها، واستهدف ذلك الحيز في الوثيقة. (لا تذهب إلى الصفحة الأساسية الأصلية.) اختر فصل كل الكائنات من الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات. إذا كان الأمر غير متوفر، فإنه لا يوجد أي كائنات متخطاة في ذلك الحيز.

منع عنصر أساس من أن تتم تخطيته

في بعض الحالات، تريد أن تتخطى كل ما عدا بعض العناصر الأساسي. على سبيل المثال، قد ترغب في تخطي عناصر الأساسي مثل صور الخلفية على صفحة

وثيقة، لكنك تريد أن تمنع تخطي ترقيم الصفحة. بمنع الرأس من أن يتم تخطيها، يمكنك اختيار خيار تخطي كل العناصر الأساسية لتخطي كل عناصر الأساسي ما عدا الرأس.

1. في الصفحة الأساسية، حدد العنصر.
2. قم بإلغاء تحديد السماح بتخطيات العنصر الأساسي على التحديد في قائمة لوحة الصفحات.

عناصر الأساسي التي لا تسمح بالتخطيات ليس لها حافة إطار معروضة في صفحة الوثيقة. إذا منعت إطار نص منظوم من أن يتم تخطيه، فإن كل إطارات النص في ذلك النظم لها نفس الإعدادات المطبقة.

إعادة تطبيق عناصر أساسية

إذا قمت بتخطي عناصر أساسية، يمكنك استرجاعهم لتطابق الصفحة الأساسية. عندما تقوم بعمل ذلك، ترتد خصائص الكائن لحالتها المطابقة للأساسي، وتعود ليتم تحديثها عندما تقوم بتحديث الأساسي. تتم إزالة النسخة المحلية من الكائن، ولا يمكن تحديد العنصر الأساسي، عند الإشارة إليه بالحدود المنقطة. يمكنك إزالة التخطيات للكائنات المحددة أو لكل الكائنات في حيز ما، لكن ليس عبر الوثيقة بأكملها مرة واحدة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإزالة تخطيات الأساسي من كائن أو أكثر، حدد الكائنات التي كانت عناصر أساسية في الأصل. في لوحة الصفحات، استهدف حيز ما واختر إزالة الاستبدالات المحلية المحددة من قائمة لوحة الصفحات.
- لإزالة كل تخطيات الأساسي من حيز ما، في لوحة الصفحات، استهدف الحيز (أو حيز أساسي) الذي تريد إزالة كل تداخلات الأساسي منه. اختر تحرير > إلغاء التحديد الكلي لتتأكد من عدم تحديد أي كائن. في لوحة الصفحات، اختر إزالة التخطيات المحلية المحددة في قائمة لوحة الصفحات.

إذا قمت بفصل كائنات الصفحة الأساسية، لا يمكنك استرجاعهم إلى الصفحة الأساسية، على أي حال يمكنك حذف الكائنات المفكوكة الارتباط وإعادة تطبيق الأساسي على الصفحة.

إذا قمت بإعادة تطبيق أساسي على صفحة ما تحتوي على كائنات أساسية متخطاة، فإن الكائنات ذات التخطيات سيتم فصلهم وسيتم إعادة تطبيق كل كائنات الصفحة الأساسية. فد ينتج عن ذلك نسختين من بعض الكائنات في الصفحة. ستحتاج لحذف الكائنات المفصولة لتطابق شكل الأساسي بدقة.

إدراج أساسي من وثيقة أخرى

يمكنك إدراج أساسيات وثيقة InDesign أخرى (أي إصدار) إلى الوثيقة النشطة. إذا احتوت الوثيقة المستهدفة على صفحات أساسية لها أسماء مختلفة عن أي صفحات أساسية في الوثيقة المصدر، فإن تلك الصفحات وتخطيات صفحة الوثيقة الخاصة بهم ستبقى بدون تغيير.

1. في قائمة لوحة الصفحات، اختر تحميل صفحات أساسية.
2. حدد مكان وانقر نقراً مزدوجاً على وثيقة InDesign التي تضم الصفحات الأساسية التي تريد إدراجها.
3. حدد ماذا يجب أن يظهر إذا كان للأساسي المحمل نفس اسم أساسي في الوثيقة الحالية.

- اختر استبدال الصفحات الأساسية إذا كنت تريد الأساسيات من المصدر أن تتخطى أساسيات الوثيقة المستهدفة ذات نفس الأسماء. إذا كانت وثيقتك المستهدفة ليس لها أي عناصر متخطاة، فإنه من الأأمن أن تقوم باستبدال الصفحات الأساسية عند الإدراج.
- اختر إعادة تسمية الصفحات الأساسية لتغيير سوابق الصفحة إلى الحرف التالي المتاح في الهجاء.

بمجرد أن تقوم بإدراج أساسيات من وثيقة مصدر، يتم عمل رابط بين الوثيقة المصدر والوثيقة المستهدفة. عندما تقوم بتحميل أساسيات من نفس الوثيقة المصدر، فإن الارتباط بين العناصر المتخطاة وعناصر أصلها على الصفحات الأساسية المعاد تحميلها يتم الحفاظ عليه. يتيح هذا الارتباط الاحتفاظ بالصفحات الرئيسية في وثائق مختلفة متناسقاً بدون وضع تلك الوثائق في كتاب.

إذا كنت تريد استخدام تلك الطريقة لتحافظ على تناسق الصفحات الأساسية، يجب عليك تحميل الصفحات الأساسية من الوثيقة المصدر قبل تخطي أي كائنات موجودة في الأساسي. إذا كانت وثيقتك بها عناصر متخطاة ولم تقم أبداً بإدراج أساسيات من المصدر، فإن تلك العناصر المتخطاة تصبح مفكوكة الربط في أول مرة تقوم فيها بالتحميل من وثيقة مصدر واستبدال الصفحات الأساسية بنفس الاسم على هيئة أساسي أصل للعناصر المتخطاة.

إذا قمت بإدراج أساسيات من وثيقة مصدر أخرى، واستبدال الصفحات الأساسية، فإن العناصر المتخطاة قد تصبح غير مرتبطة. أي أساسيات بنفس الاسم من الوثيقة المصدر الجديدة سيتم تطبيقها على صفحة الوثيقة التي تحتوي على العناصر المتخطاة، مما ينشئ مجموعتين من الكائنات.

طبقات

حول الطبقات

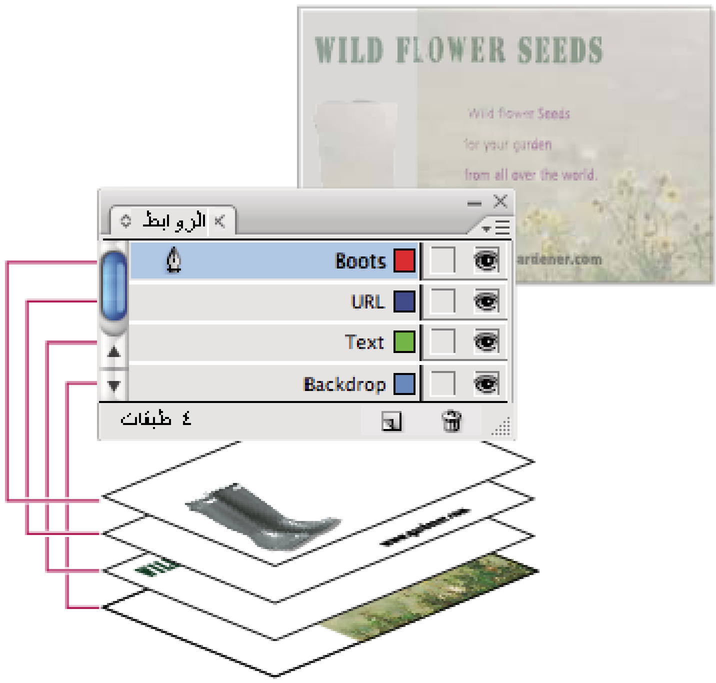
كل وثيقة تحتوي على طبقة مسماة واحدة على الأقل. باستخدام طبقات متعددة، يمكنك إنشاء وتحرير مناطق معينة أو أنواع معينة من محتويات وثيقتك بدون التأثير على المناطق أو الأنواع الأخرى في المحتويات. على سبيل المثال، إذا كانت وثيقتك تطبع ببطء لأنها تحتوي على رسومات كبيرة وكثيرة، يمكنك استخدام طبقة للنص فقط في وثيقتك، ثم عندما يحين الوقت لمراجعة النص، يمكنك إخفاء كل الطبقات الأخرى وطباعة طبقة النص فقط بسرعة. يمكنك

أيضاً استخدام الطبقات لعرض أفكار تصميم بديلة لنفس المخطط، أو إصدارات من إعلانات لمناطق مختلفة.

فكر في الطبقات وكأنها أوراق شفافة فوق بعضها البعض. إذا لم يكن بالطبقة كائنات، يمكنك الرؤية من خلالها الكائنات الموجودة في طبقات خلفها.

ملاحظات إضافية عن الطبقة:

- الكائنات في الأساسيات تظهر في قاع كل طبقة. العناصر الرئيسية يمكن أن تظهر أمام كائنات صفحة الوثيقة إذا كانت كائنات الصفحة الأساسية في طبقات أعلى.
- تشمل الطبقات كل صفحات الوثيقة، بما في ذلك الأساسيات. على سبيل المثال، إذا قمت بإخفاء طبقة 1 أثناء تحرير صفحة 1 من وثيقتك، فإن الطبقة تختفي في كل الصفحات حتى تقرر إظهارها مرة أخرى.



تعرض لوحة الطبقات أسماء الطبقات بحيث تظهر الطبقات الأمامية أعلى اللوحة.

إنشاء طبقات

يمكنك إضافة طبقات في أي وقت باستخدام أمر طبقة جديدة من قائمة لوحة الطبقات أو زر طبقة جديدة في أسفل لوحة الطبقات. عدد الطبقات التي يمكن أن تكون في وثيقة يمكن تحديده فقط من خلال الذاكرة المتاحة لـ InDesign.

1. اختر نافذة > طبقات.
2. لإنشاء طبقة جديدة باستخدام الإعدادات الافتراضية، قم بأحد الأمور التالية:

- لإنشاء طبقة جديدة أعلى قائمة لوحة الطبقات، انقر زر طبقة جديدة.
- ُنشاء طبقة جديدة فوق الطبقة المحددة، ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تنقر زر طبقة جديدة.

حدد خيارات الطبقة

1. اختر طبقة جديدة من قائمة لوحة الطبقات، أو قم بالنقر المزدوج على طبقة موجودة بالفعل.
2. قم بتحديد خيارات الوثيقة، ثم انقر موافق.

خيارات الطبقة

اللون تعيين لون لتعريف الكائنات في تلك الطبقة.

إظهار طبقة حدد هذا الخيار لتجعل الطبقة مرئية. تحديد هذا الخيار يماثل جعل أيقونة العين في لوحة الطبقات مرئية.

إظهار الأدلة حدد هذا الخيار لتجعل الأدلة على الطبقة مرئية. عندما لا يكون هذا الخيار محدداً لطبقة ما، فإن الأدلة لا يمكن أن تصبح مرئية، حتى باختيار عرض > إظهار الأدلة.

إقفال طبقة حدد هذا الخيار لتمنع التغييرات في أي كائنات موجودة على الطبقة. تحديد هذا الخيار يماثل جعل أيقونة القلم ملغية في لوحة الطبقات مرئية.

إقفال الأدلة حدد هذا الخيار لتمنع التغييرات في أي أدلة مساطر موجودة على الطبقة.

طباعة طبقة حدد هذا الخيار لتتيح للطبقة أن تمنه من الطباعة. عند الطباعة أو التصدير إلى PDFيمكنك تعيين ما إذا كانت الطبقات المخفية تطبع أو لا تطبع.

إهمال التفاف النص عندما تكون الطبقة مختفية حدد هذا الخيار إذا كنت تريد النص الموجود على طبقات أخرى أن يتدفق بشكل طبيعي عندما تكون الطبقة مخفية وتحتوي على كائنات ذات التفاف نص.

تعيين لون للطبقة

تعيين لون لطبقة يجعل من السهل التفرقة بين الطبقات المحددة المختلفة. لكل طبقة تحتوي كائن محدد ، تعرض لوحة الطبقات نقطة بلون الطبقة. في الصفحة، كل كائن يعرض لون طبقته في مقابض تحديده، مربعه المحيط، منافذ نصه، حدود التفاف نصه، حواف إطاره (بما في ذلك علامة X المعروضة في إطار الرسومات الفارغ)، وحروفه المخفية. لا يظهر لون الطبقة لإطار غير محدد إذا كانت حوافه مخفية.

1. في لوحة الطبقات، قم بالنقر المزدوج على طبقة أو اختر طبقة واختر خيارات الطبقة من أجل [اسم الطبقة].
2. من أجل اللون، اختر لون أو اختر مخصص لتعيين لون مخصص في لاقط اللون في النظام.

إضافة كائنات إلى طبقات

أي كائن جديد يتم وضعه على الطبقة المستهدفة، فإن الطبقة تعرض أيقونة القلم في لوحة الطبقات. استهداف طبقة يحددها أيضاً. إذا تم تحديد طبقات متعددة، استهداف واحدة منهم لا يغير التحديد لكن استهداف طبقة خارج التحديد يلغي تحديد الطبقات الأخرى.

يمكنك إضافة الكائنات إلى الطبقة المستهدفة بأي من الطرق التالية:

- إنشاء طبقات جديدة باستخدام أداة الكتابة أو أدوات الرسم.
- إدراج، وضع، أو لصق نص أو رسومات.
- تحديد كائنات في طبقات أخرى، ثم تحريكهم إلى الطبقة الجديدة.

لا يمكنك رسم أو وضع كائن جديد على طبقة مخفية أو مقفلة. عندما تختار أداة الكتابة أو أداة الرسم، أو تقوم بوضع ملف عندما تكون الطبقة المستهدفة مخفية أو مقفلة، يتغير المؤشر إلى أيقونة قلم رصاص ملغي عندما تقوم بوضعه على نافذة الوثيقة. إما أن تظهر أو تلغي إقفال الطبقة المستهدفة، أو أن تستهدف طبقة مرئية غير مقفلة. إذا اخترت تحرير > لصق عندما تكون لطبقة المستهدفة مخفية أو مقفلة، فغن رسالة التنبيه تعطي الخيار لإظهار أو إلغاء إقفال الطبقة المستهدفة.

عندما تقوم بنقر طبقة في لوحة الطبقات لاستهدافها، فإن أيقونة القلم تظهر على الطبقة التي قمت بنقرها، والطبقة أيضاً تبرز لتشير إلى أنها مستهدفة.



تغيير الطبقة المستهدفة للكائن الجديد التالي

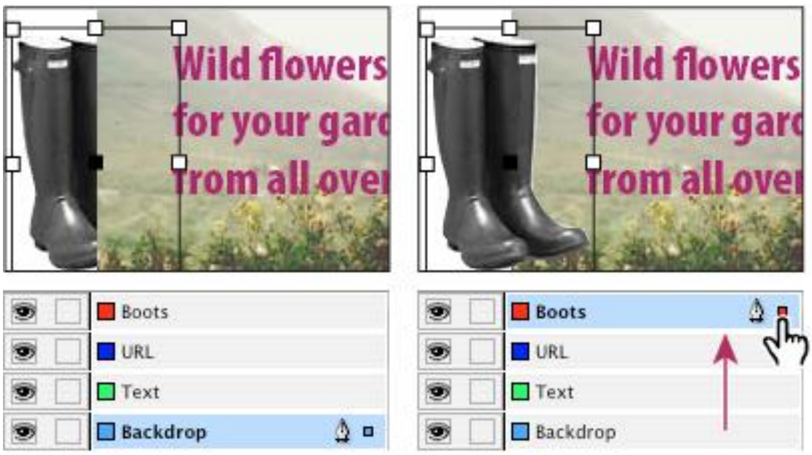
تحديد، تحريك، ونسخ كائنات في طبقات

بشكل افتراضي، يمكنك تحديد أي كائن في أي طبقة. في لوحة الطبقات، تعلم الطبقات التي تحتوي على الكائنات المحددة بنقاط. يساعدك لون تحديد

الطبقة على التعرف على طبقة الكائن. لمنع تحديد كائنات في طبقة معينة، قم بإقفال الطبقة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتحديد كل الكائنات في طبقة معينة، ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تنقر الطبقة في لوحة الطبقات.
- لنقل أو نسخ كائنات إلى طبقة أخرى، استخدم أداة التحديد لتحدد كائن أو أكثر في صفحة وثيقة أو صفحة أساسية. في لوحة الطبقات، اسحب النقطة الملونة في يمين قائمة الطبقات لنقل الكائنات المحددة في الطبقة الأخرى.



نقل كائن إلى طبقة جديدة

✓ لنقل كائنات محددة إلى طبقة مخفية أو مقفلة، ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة. لنسخ الكائنات المحددة إلى طبقة أخرى، ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة في جانب قائمة الطبقات الأيمن إلى طبقة أخرى. لنسخ كائن محدد إلى طبق مخفية أو محددة، ابق مفتاح Altl+Ctr (في Windows) أو مفتاح الأوامر+ الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة.

لصق كائنات في طبقات مختلفة

يؤثر أمر طبقات تذكر اللصق في كيفية تفاعل الكائنات الملصقة من أماكن أخرى مع الطبقات الموجودة:

- إذا كان أمر طبقات تذكر اللصق محدداً، فإن الطبقات التي يتم قصها أو نسخها من طبقات مختلفة تحافظ على مهامها في الطبقة عندما يتم لصقها في صفحة أو مكان جديد. إذا قمت بلصق كائنات إلى وثيقة ليس لها نفس الطبقات كما في الوثيقة التي تم نسخهم منها، فإن InDesign يضيف أسماء طبقة الكائن إلى لوحة الطبقات في الوثيقة الثانية، ويلصق كل كائن في طبقته.
- إذا كان أمر طبقات تذكر اللصق غير محدد، فإن الطبقات التي يتم قصها أو نسخها من طبقات مختلفة تم لصقها معاً في الطبقة المستهدفة.

1. تأكد من أن أمر اللصق يتذكر الطبقات غير محدد في قائمة لوحة الطبقات.
2. حدد الكائنات واختر تحرير > نسخ أو تحرير > قص.
3. في لوحة الطبقات، انقر طبقات أخرى لاستهدافها.
4. اختر تحرير > لصق.

مضاعفة طبقة

عندما تقوم بتكرار طبقة، أنت تقوم بنسخ محتوياتها وإعداداتها. تظهر الطبقة المضاعفة بعد ذلك فوق الطبقة الأصلية في لوحة الطبقات. أي إطارات مكررة والتي تم نظمها في إطارات أخرى في الطبقة تبقى غير منظومة. الإطارات المكررة والتي نظمت أصولها مع إطارات في طبقات أخرى لم تعد منظومة مع تلك الإطارات.

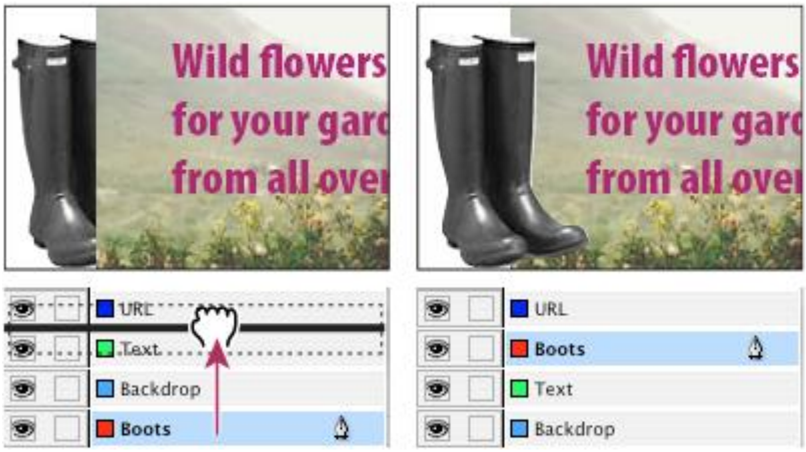
❖ في لوحة الطبقات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

- حدد اسم الطبقة واختر مضاعفة طبقة [اسم الطبقة] في قائمة لوحة الطبقات.
- اسحب اسم طبقة وقم بإلقائه على زر الطبقة الجديدة.

تغيير ترتيب الطبقات

قم بتغيير ترتيب الطبقات في وثيقتك بإعادة ترتيب الطبقات في لوحة الطبقات. إعادة ترتيب الطبقات يغير ترتيب الطبقات في كل صفحة، ليس في كل صفحة، وليس في الحيز المستهدف فقط.

❖ في لوحة الطبقات، اسحب طبقة إلى أعلى أو إلى أسفل في القائمة. يمكنك أيضاً سحب طبقات متعددة محددة.



إعادة ترتيب الطبقات

إظهار أو إخفاء الطبقات

يمكنك إخفاء أو عرض أي طبقة في أي وقت. الطبقات المخفية لا يمكن تحريرها، ولا تظهر على الشاشة أو في الطباعة. من الممكن أن تكون الطبقات المخفية مفيدة عندما تريد أن تقوم بأي من الأمور التالية:

- إخفاء أجزاء من وثيقة يجب إلا تظهر في الوثيقة النهائية.
- إخفاء الإصدارات البديلة لوثيقة.
- تبسيط عرض وثيقة ما، لتسهل تحرير أجزاء أخرى من الوثيقة.
- منع طبقة من الطباعة.

- تسريع إعادة رسم الشاشة عندما تحتوي الطبقة على رسومات ذات دقة وضوح عالية.

✓ بشكل افتراضي، يستمر النص في الالتفاف حول كائنات في الطبقات المخفية. لتجاهل إعدادات التفاف النص للكائنات المخفية، اختر خيارات الطبقة من قائمة لوحة الطبقات ثم حدد خيار إهمال التفاف النص عندما تكون الطبقة مختفية.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإظهار أو إخفاء الطبقات في وقت ما، في لوحة الطبقات، انقر المربع الموجود في أقصى اليسار من اسم الطبقة لإخفاء أو إظهار أيقونة العين لتلك الطبقة.
- لإخفاء كل الطبقات ما عدا الطبقة المحددة، اختر إخفاء الآخرين في قائمة لوحة الطبقات.
- لإظهار كل الطبقات، اختر إظهار كل الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

ضبط طبقة على أنها غير مطبوعة

1. حدد الطبقة في لوحة الطبقات.
2. اختر خيارت الطبقة من قائمة لوحة الطبقات
3. لمنع الطبقة من الطباعة، قم بإلغاء تحديد طبقة طباعة، ثم انقر موافق.

ملاحظة: عندما تقوم بالطباعة أو التصدير إلى PDF، سيزال لديك الخيار في طباعة الطبقات المخفية وغير المطبوعة.

إقفال وإلغاء إقفال الطبقات

يفيد الإقفال في منع التغييرات المفاجئة على طبقة ما. الطبقة المقفلة تعرض أيقونة قلم رصاص ملغي في لوحة الطبقات. الكائنات في الطبقات المقفلة لا يمكن تحديدها أو تحريرها مباشرة، إذا كانت الكائنات في طبقات مقفلة لها خصائص يمكن تحريرها بشكل غير مباشر، ستتغير. على سبيل المثال، إذا قمت بتحرير

حامل صبغة، فإن الكائنات الموجودة على طبقة مقفلة تستخدم هذا الحامل للصبغة ستعكس التغيير. بالمثل، وضع سلسلة من إطارات النص المنظومة في كل من الطبقات المقفلة أو غير المقفلة لن يمنع النص في الطبقات المقفلة من إعادة التكوين.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإقفال أو إلغاء إقفال طبقة في وقت ما، في لوحة الطبقات، انقر المربع في العامود الثاني من اليسار لإظهار (إقفال) أو إخفاء (إلغاء إقفال) أيقونة القلم الرصاص الملغي لطبقة ما.
- لإخفاء كل الطبقات ما عدا الطبقة المستهدفة، اختر إخفاء الآخرين في قائمة لوحة الطبقات.
- لإلغاء إقفال كل الطبقات، اختر إلغاء إقفال كل الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

حذف طبقات

تذكر أن كل طبقة هي بعرض الوثيقة وتظهر في كل صفحة من الوثيقة. قبل حذف طبقة، راعي إخفاء كل الطبقات الأخرى أولاً، ثم انتقل إلى كل صفحة من الوثيقة لتتأكد من آمان حذف الكائنات الباقية.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لحذف طبقة، اسحب طبقة من لوحة الطبقات إلى أيقونة الحذف أو اختر حذف طبقة [اسم الطبقة] أو من قائمة لوحة الطبقات.
- لحذف طبقات متعددة، ابق على مفتاح Ctrl (في Windows) أو الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تنقر الطبقات التي تريد حذفها. اسحب الطبقات من لوحة الطبقات إلى أيقونة الحذف أو اختر حذف الطبقات من قائمة لوحة الطبقات.

▪ لحـذف كـل الطبقـات الفارغـة، اخـتر حـذف الطبقـات غـير المسـتخدمة في قائمة لوحة الطبقات.

دمج الطبقات في وثيقة

يمكنك تقليل عدد الطبقات في وثيقة ما بدون حذف أي كـائن مـن خـلال دمـج الطبقات. عندما تقوم بدمج طبقات، فإن الـكائنات مـن الطبقـات المحـددة يتم نقلـهم إلى الطبقة المستهدفة. من الطبقات التي تقوم بدمجها، تبقى فقـط الطبقـة المسـتهدفة في الوثيقة، وتحذف الطبقات المحددة الأخرى. يمكنك أيضاً تسوية وثيقة بدمج كل الطبقات.

ملاحظـة: إذا قمـت بـدمج طبقـات تحتـوي علـى خلـيط مـن كائنـات الصـفحة وكـائنات أسـاسية، فـإن الـكـائنـات الأسـاسـية تنتقـل إلى خلفيـة الطبقـة المدمجـة الـتي تنتج.

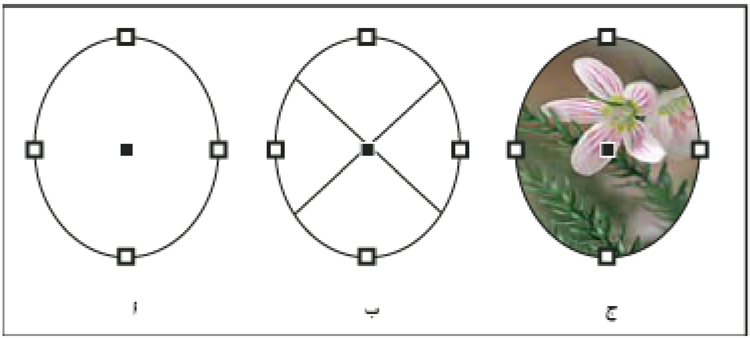
1. في لوحة الطبقات، حدد أي تركيب من الطبقات. تأكد من تضمين الطبقة التي تريد استهدافها كطبقـة مدمجـة. إذا كنـت تقـوم بتسـوية الوثيقـة، قـم بتحديـد كل الطبقات في اللوحة.
2. انقـر أي مـن الطبقـات المحـددة لتجعلـها الطبقـة المسـتهدفة، مشـاراً إلى ذلـك بالقلم.
3. اختر دمج الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

يمكنك أيضاً دمج الطبقات ذات الأسماء المتساوية تمامـاً مـن أجل التصـدير إلى PDF.

تخطيط الإطارات والصفحات

حول المسارات والإطارات

يمكنك رسم كائنات في وثيقة ما واستخدامهم كمسارات أو كإطارات. المسارات هي رسومات متجهة كالتي تقوم بإنشائها في برنامج رسم مثل Adobe Illustrator®. الإطارات هي مماثلة للمسارات، مع اختلاف واحد - أنها يمكن أن تكون حاويات لنص أو كائنات أخرى. يمكن أن يوجد الإطار على هيئة **موضع مؤقت** – حاوية بدون محتوى. وكالحاويات والمواضع المؤقتة، فإن الإطارات هي اللبنات الأساسية لمخطط الوثيقة.



مسارات وإطارات

أ. مسار

ب. إطار على هيئة حاوية رسومات

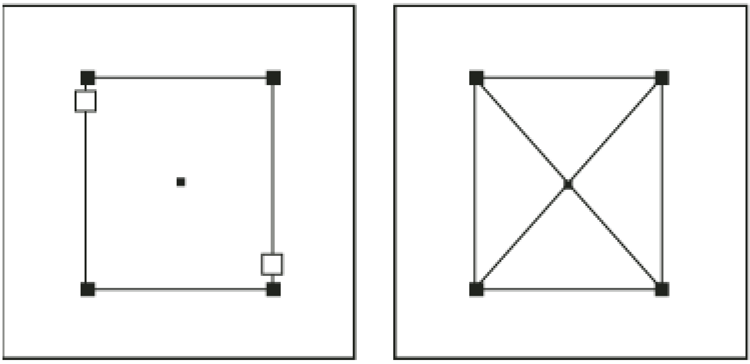
ج. إطار برسم مدرج

يمكنك رسم كل من المسارات والإطارات باستخدام أدوات من صندوق الأدوات. يمكنك أيضاً إنشاء إطارات بوضع (إدراج) أو لصق محتويات في مسار.

ولأن الإطار هو نسخة حاوية من المسار، يمكنك عمل أي شيء على الإطار يمكنك عمله على المسار، مثل إضافة ألوان أو تدرج لوني لحده وتعبئته، أو تحرير شكل الإطار نفسه بأداة القلم. يمكنك حتى استخدام إطار كمسار، أو العكس، في أي وقت. هذه المرونة تسهل تغيير تصميمك، وتوفر نطاق واسع من اختيارات التصميم.

يمكن أن تحتوي الإطارات على نص أو رسومات. **الإطار النصي** يحدد المساحة التي يمكن أن يحتلها نص، وكيفية تدفق النص خلال التخطيط. يمكنك التعرف على إطارات النص من خلال منافذ النص الموجودة في الأركان العليا اليسرى والسفلي اليمنى.

الإطار الرسومي يمكن أن تعمل كحدود وخلفية، ويمكن أن تقطع أو تعمل كقناع لرسم ما. عندما تعمل كموضع مؤقت فارغ، فإن إطار الرسومات يعرض خطين متقاطعين.



إطار نص (يسار) وإطار رسومات فارغ (يمين)

إذا كنت لا تستطيع رؤية الخطين المتقاطعين في إطار الرسومات الفارغ، قد يكون عرض حواف الإطار في حالة إيقاف تشغيل.

إظهار أو إخفاء حواف إطار

قم بإلغاء ربط مسارات، يمكنك أن ترى الحدود غير القابلة للطباعة (الحدود الخارجية) للإطارات بشكل افتراضي عندما تكون الإطارات غير محددة. إذا أخذت نافذة الوثيقة في الازدحام، استخدم أمر إظهار/إخفاء حواف الإطار لتبسيط المعروض على الشاشة بإخفاء حواف الإطار. تنفيذ ذلك يخفي أيضاً الخطين المتقاطعين في إطار الموضع المؤقت للرسوم. لا تؤثر إعدادات عرض حواف الإطار في عرض منافذ النص في إطارات النص.

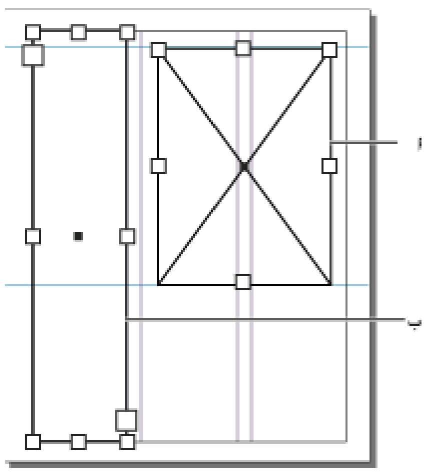
ملاحظة: تعرف حافة الإطار على هيئة حد إطار، وليس الحافة الخارجية لسمك الحد.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإظهار أو إخفاء حواف إطار اختر عرض > إظهار/إخفاء حواف الإطار.
- لإخفاء حواف الإطار، انقر حالة المعاينة في أسفل صندوق الأدوات.

استخدام المواضع المؤقتة لتصميم الصفحات

عندما يتوفر نصك ورسوماتك النهائيين، يمكنك إضافتهم ببساطة إلى وثيقة، يقوم InDesign بإنشاء إطارات عندما تقوم بإدراجهم (إلا إذا كنت تقوم بإدراج النص أو الرسوم مباشرة في إطارات موجودة بالفعل). على أي حال، عندما لا يكون لديك المحتوى بعد أو تريد أن تضع التصميم المبدئي قبل إضافة النص والرسوم، يمكنك استخدام الإطارات كمواضع مؤقتة.



أ. مواضع إطار الرسوم المؤقتة

ب. مواضع إطار النص المؤقتة

أنواع المواضع المؤقتة

على سبيل المثال، قد تستخدم استراتيجية من ثلاث:

- رسم إطارات النص باستخدام أداة الكتابة، وإطارات الرسوم باستخدام أدوات الرسوم. نظم إطارات نص فارغة معاً بحيث يتم إدراج النص النهائي بخطوة واحدة.
- رسم مواضع مؤقتة فارغة باستخدام أدوات الرسم. عندما تكون مستعداً لبدء تعريف مساحات للنص والرسومات، قم بإعادة تعريف إطارات المواضع المؤقتة على هيئة إطارات نص أو إطارات الرسوم.
- قم بضبط خيارات ملائمة الإطار لإطار موضع مؤقت بحيث يتم حصد وملائمة الصورة طبقاً للإطار الذي تضع الصورة فيه.

إعادة تعريف الغرض من المسارات والإطارات

- لاستخدام مسار أو إطار نص كإطار موضع مؤقت للرسوم، حدد مسار أو إطار نص فارغ، ثم اختر كائن > محتوى > رسوم.
- لاستخدام مسار أو إطار نص كإطار موضع مؤقت للنص، حدد مسار أو إطار رسوم فارغ، ثم اختر كائن > محتوى > نص.
- لاستخدام إطار رسوم أو نص كمسار فقط، حدد إطار فارغ، ثم اختر كائن > محتوى > غير مخصص.

ملاحظة: عندما يحتوي إطار على نص أو رسوم لا يمكنك إعادة تعريفه باستخدام قائمة كائن >محتوى. على أي حال، فإن الإطار يقوم بإعادة تعريف نفسه تلقائياً إذا قمت بتحديده وقمت باستبدال محتوياته.

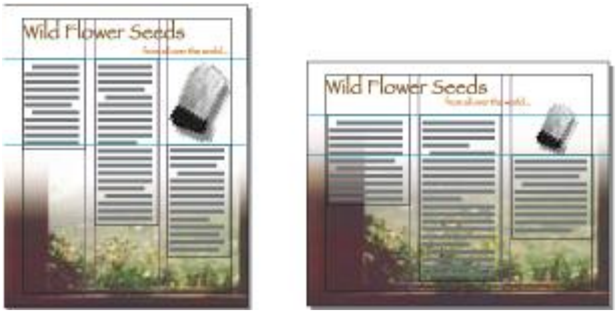
حول ضبط آلي للتخطيط

إذا استخدمت أوامر إعداد الوثيقة وهوامش وأعمدة لتقوم بتغيير المخطط الموجود، مثل تغيير عرض الأعمدة أو اتجاه الصفحة، يمكنك أن تستغرق وقتاً وجهداً كبيرين في إعادة ترتيب الكائنات لتلائم المخطط الجديد. يمكن أن تعمل خاصية ضبط المخطط معظم العمل تلقائياً. على سبيل المثال، يمكنك إعادة تنسيق وثيقة أفقية ذات أربعة أعمدة مصممة لصفحة بحجم 4A إلى صفحة رأسية ذات

عـامودين بحجـم U.S. legal. باسـتخدام ضبط المخطـط، يتم تحريك وتغير حجـم النص والرسومات حسب الضرورة بناءاً على المواضع النسبية لأدلة الأعمـدة، هـوامش الصفحة، وحواف الصفحة.

ملاحظة: إن سحب أدلة الأعمدة لا يشغل ضبط المخطط.

تنتج خاصية ضبط المخطط نتائج يمكن التوقع بها عندما يرتكز المخطط على إطـار عمـل مـن الهـوامش، أعمـدة الصـفحة، وأدلـة المسـاطر، وضـوابط انجـذاب الكـائنـات إلى الأدلـة. تقـل نسـبة توقـع النتـائج عنـدما لا تلتـزم الكـائنـات بـالهوامش، الأعمـدة، والأدلـة، أو عنـدما تقـوم مسـاطر وأدلـة أعمـدة غريبـة بعمـل فوضـى في الصفحة. لا يتأثر ضبط المخطط بشبكة الوثيقة أو بالشبكة الأساسية.



صفحة مصممة رأسياً، للطباعة (يسار)، تغير اتجاه الصفحة للعرض على الشاشة، مع ملائمة المخطط تلقائياً من خلال خاصية ضبط المخطط (يمين)

يمكنك تعديل المسطرة في شاشة ضبط المخطط. تحاول خاصية ضبط المخطط عمل تقارب لنسب المخطط القديم في المخطط الجديد بعمل التالي:

- إعادة ضبط أدلة الهامش، بتعديل عروض الهوامش، إذا تغير حجـم الصـفحة بتحريك أدلـة المسـطرة للحفـاظ علـى المسـافات النسـبية للبعـد عـن حـواف الصـفحة، الهوامش، أو أدلة الأعمدة.
- إضـافة أو إزالـة أدلـة الأعمـدة، إذا حـدد المخطـط الجديـد عـدد مختلـف مـن الأعمدة.

- تحريك كائنات محاذية لأي هامش، عامود، أو دليل مسطرة، أو إلى أي دليلين متوازيين، بحيث يبقى الكائن مع تلك الأدلة إذا تم تحريك الأدلة أثناء ضبط المخطط.
- تغيير حجم مع الحفاظ على النسب للكائنات المحاذية لهوامش متوازية، أعمدة، أو أدلة مساطر أو أدلة في ثلاثة جهات، بحيث تبقى الكائنات مع تلك الأدلة إذا تم تحريك الأدلة أثناء ضبط المخطط.
- الاحتفاظ بالموضع النسبي للكائنات المرتبطة بالنص كما هو محدد في شاشة خيارات الكائنات المرتبطة.
- تحريك الكائنات لإبقائهم في مواضعهم نسبة للصفحة، إذا تم تغيير حجم الصفحة.

ملاحظة: يؤثر ضبط المخطط على الأعمدة داخل إطار النص بشكل مختلف عما تقوم به في أعمدة الصفحات. إذا تم تغيير حجم الإطار نفسه من خلال ضبط المخطط و يكون خيار عامود ذو عرض ثابت غير محدد في شاشة كائن خيارات إطار النص، يتم تغيير حجم إطار النص بالتناسب. إذا كان خيار عامود ذو عرض ثابت محدداً، فإنه يتم إزالة وإضافة الأعمدة حسب الحاجة.

إعداد خيارات من أجل ضبط المخطط

لاحظ أن تغيير الخيارات في شاشة ضبط المخطط لا يغير أي شيء مباشرة. يتم تشغيل ضبط المخطط فقط بتغيير حجم الصفحة، اتجاه الصفحة، الهوامش، أو عندما يتم تطبيق أساسي جديد. عندما تريد استرجاع حالة المخطط السابقة، يجب أن تقوم بالتراجع عن العملية التي أدت لتشغيل ضبط المخطط.

1. اختر تخطيط > ضبط التخطيط
2. حدد إتاحة ملائمة المخطط.
3. حدد إعدادات ضبط المخطط، وانقر موافق.

خيارات ضبط المخطط

تمكين ضبط المخطط حدد هذا الخيار بحيث يظهر ضبط المخطط عندما تقوم بتغيير حجم الصفحة، اتجاه الصفحة، الهوامش، أو الأعمدة.

منطقة الانجذاب اكتب قيمة لتحدد مدى قرب كائن ما من أقرب دليل هامش، أو حافة صفحة للانجذاب إلى ذلك العنصر أثناء ضبط المخطط.

السماح بإعادة تحجيم الرسومات والمجموعات حدد هذا الخيار لتسمح لخاصية ضبط المخطط القيام بمقياس الرسومات، الإطارات، والمجموعات. عندما تكون محددة، فإن الرسومات والمجموعات يمكن تحريكها من خلال ضبط المخطط، لكن لا يتم تغيير حجمها.

السماح بتحريك أدلة المساطر حدد هذا الخيار عندما تريد إعادة وضع أدلة المساطر من خلال ضبط المخطط.

تجاهل محاذاة أدلة المساطر حدد هذا الخيار عندما لا تكون أدلة المخطط موضوعة بشكل دقيق لضبط المخطط. ستبقى الكائنات محاذية لأدلة الهامش والعامود، ولحواف الصفحة.

تجاهل أقفال الكائنات والطبقات حدد هذا الخيار عندما تريد أن تقوم خاصية ضبط المخطط أن تعيد وضع الكائنات المقفلة بشكل منفرد، أو مقفلة نتيجة لوجودها على طبقة مقفلة.

ترقيم الصفحات، الفصول والأقسام

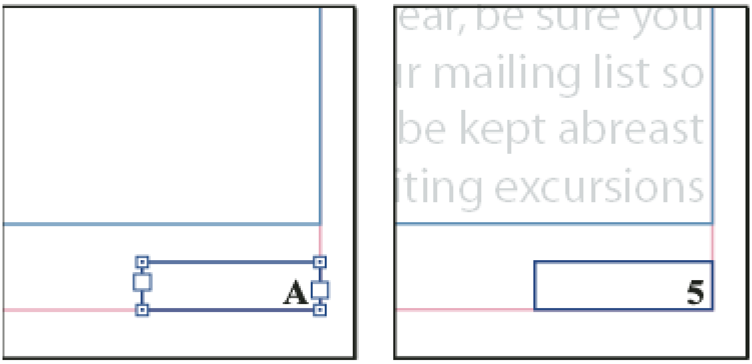
إضافة ترقيم الصفحة، القسم، والفصل

حدد ما نوع الترقيم الذي تريد استخدامه لوثيقتك أو كتابك. للوثائق الطويلة، يمكنك تعيين أرقام الفصول. كل وثيقة يمكن أن يكون لها رقم فصل واحد. إذا كنت تريد استخدام ترقيم مختلف ضمن الوثيقة، يمكنك تعريف نطاقات من الصفحات كأقسام؛ تلك الأقسام يمكن أن ترقم بشكل مختلف. على سبيل المثال، الصفحات العشر الأولي من كتاب قد تستخدم أرقام رومانية، وبقية

الكتاب تستخدم أرقام عربية، بداية من الصفحة الحادية عشر، والتي يتم ترقيمها بالرقم 1 في هذا المثال.

إضافة رقم صفحة تلقائي التحديث

يمكنك إضافة علامة رقم الصفحة على صفحاتك لتحديد أين يقع رقم الصفحة على الصفحة وكيف سيبدو. ولأن علامة رقم الصفحة يتم تحديثها آلياً، فإن رقم الصفحة الذي تعرضه يكون صحيح دائماً حتى عندما تقوم بإضافة، إزالة، أو إعادة ترتيب صفحات في الوثيقة. يمكن أن يتم تنسيق علامة رقم الصفحة وتنميطها كالنص.



رقم الصفحة في الأساسي أ (يسار) وصفحة رقم 5 بناءاً على نفس الأساسي (يمين)

يمكن أن تحتوي وثيقة InDesign على 9،999 صفحة، لكن أرقام الصفحات يمكن أن تصل إلى 99,999. (على سبيل المثال، يمكنك ترقيم وثيقة مكونة من 100 صفحة بشكل صحيح تبدأ عند صفحة 9،949.) بشكل افتراضي، تكون الصفحة الأولي يمنى ومرقمة بـ 1. تظهر الصفحات الفردية على اليمين؛ إذا استخدمت أمر خيارات القسم لتغير رقم أول صفحة إلى رقم زوجي، فإن الصفحة الأولى تصبح صفحة يسرى.

إذا كان ترقيم الصفحات التلقائي في وضع تشغيل، فإن يعرض سابقة الصفحة الأساسية. في صفحة الوثيقة، يعرض الترقيم التلقائي رقم الصفحة. في لوح اللصق، يعرض PB.

1. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء إطار نص جديد كبير بشكل كافي لاحتواء رقم الصفحة وأي نص تريده أن يظهر بجواره (مثل علامة القسم أو اسم الوثيقة). ضع إطار النص حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة.

✓ إذا كنت تريد أن يظهر رقم الصفحة في كل الصفحات بناءاً على أساسي، قم بإنشاء إطار نص في لوحة الصفحات. بالإضافة إلى رقم الصفحة، يمكنك إضافة متغيرات رأس وتذييل، مثل تاريخ الإنشاء أو اسم الملف.

2. في إطار نص رقم الصفحة، قم بإضافة أي نص أو متغيرات تأتي قبل أو بعد رقم الصفحة.

3. ضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة، ثم اختر كتابة > إدراج حرف خاص > علامات > ترقيم آلي للصفحات.

✓ تتوفر أيضاً علامة رقم الصفحة الآلي في قائمة السياق. لترى قائمة السياق، ضع علامة الإدخال في إطار نص رقم الصفحة، وقم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على زر التحكم (في OS Mac)، واختر إدراج حرف خاص > علامات > رقم صفحة آلي.

بشكل تلقائي، يتم ترقم الصفحات بالأرقام العربية (1،2،3...) على كل حال يمكنك ترقيم الصفحات باستخدام حروف رومانية صغيرة أو كبيرة (i، ii، iii...) أو ترقيم بالحروف (أ، ب، ج، ....).

إضافة رقم فصل تلقائي التحديث

يمكنك **إضافة متغير رقم فصل** إلى وثيقتك. مثل أرقام الصفحات، يمكن أن تحدث أرقام الفصول آلياً وتتسق وتتمط مثل النص. يشيع استخدام متغير رقم الفصل في الوثائق التي هي جزء من كتاب. يمكن أن يكون للوثيقة رقم فصل واحد؛ إذا كنت تريد تقسيم وثيقة واحدة إلي فصول، يمكنك إنشاء أقسام بدلاً من ذلك.

1. إذا كان من الضروري، قم بإنشاء إطار نص حيث تريد أن يظهر رقم الفصل. إذا كنت تريد أن يظهر رقم الفصل على صفحات متعددة، قم بإنشاء إطار نص على صفحة أساسية، وقم بتطبيق تلك الصفحة الأساسية على صفحات الوثيقة.

2. في إطار نص رقم الفصل، قم بإضافة أي نص سيأتي قبل أو بعد رقم الفصل.

3. ضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة، ثم اختر كتابة > متغيرات النص > إدراج متغير نص > رقم الفصل.

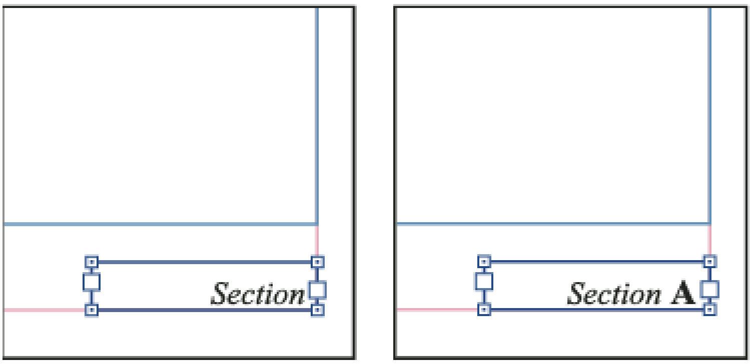
يمكنك تحديث رقم البداية وتنسيق ترقيم الفصل باختيار المخطط > خيارات الترقيم والقسم.

إضافة علامة قسم آلية التحديث

1. قم بتعريف أقسام في وثيقة.

2. في الصفحة أو الأساسي الذي تستخدم فيه القسم، اسحب أداة الكتابة لإنشاء إطار نص يكفي لنص علامة القسم، أو أنقر إطار موجود بالفعل.

3. اختر كتابة > إدراج حرف خاص > علامات > علامة قسم.



على صفحة أساسية أ، علامة القسم (يسار) وعلامة القسم مع علامة رقم الصفحة مدرجة (يمين)

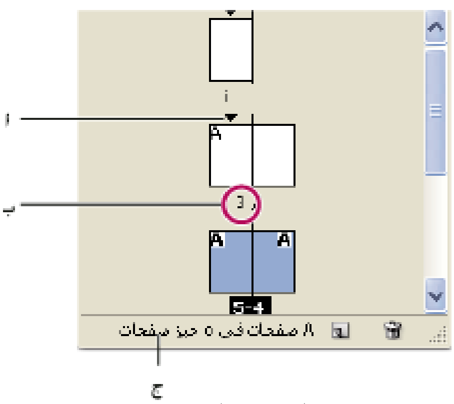
تغيير تنسيق صفحة وأرقام الفصل

1. اختر مخطط > خيارات ترقيم القسم.
2. تحت ترقيم الصفحة أو ترقيم الفصل، حدد تنسيق رقم جديد للنمط.
3. انقر موافق.

تعريف ترقيم القسم

بشكل افتراضي، يتم ترقيم صفحات الكتاب بالتوالي. باستخدام خيارات الترقيم و القسم، يمكنك إعادة تشغيل الترقيم في أي صفحة تحددها، تغيير نمط الترقيم لكل من الفصول والصفحات، وإضافة سوابق ونص علامات قسم إلى الأرقام.

{} يمكنك تعريف علامة قسم لتعنون أقسام الصفحات تلقائياً. على سبيل المثال، إذا قمت بتعيين أ - لسابقة القسم على صفحة 16 من الوثيقة وقمت بتضمين سابقة القسم، فستظهر الصفحة في جدول المحتويات على هيئة أ -16. تظهر النص الذي تكتبه لعلامة القسم عندما تختار كتابة > إدراج حرف خاص > علامات > علامة قسم.



لوحة الصفحات

أ. أيقونة علامة القسم تظهر بداية القسم

ب. رقم الصفحة يتغير من أجل القسم الجديد

ج. يعرض شريط الحالة طول الوثيقة

تعريف أقسام في وثيقة

1. في لوحة الصفحات، حدد الصفحة الأولي في القسم الذي تريد تعريفه.
2. اختر مخطط > الترقيم > خيارات القسم، أو اختر ترقيم خيارات القسم في لوحة الصفحات.
3. إذا كنت تقوم بتغيير خيارات الترقيم لأي صفحة غير الصفحة الأولى من الوثيقة، تأكد من تحديد قسم البداية. هذا الخيار يعلم الصفحة المحددة كبداية للقسم الجديد.
4. حسب الضرورة، حدد خيارات القسم والترقيم، ثم انقر موافق.

تظهر أيقونة الإشارة للقسم فوق أيقونة الصفحة في لوحة الصفحات، مشيرة إلى بداية قسم جديد.

5. لتنهي القسم، قم بتكرار خطوط ترقيم القسم على أول صفحة تلي القسم.

لتحرير أو إزالة ترقيم القسم

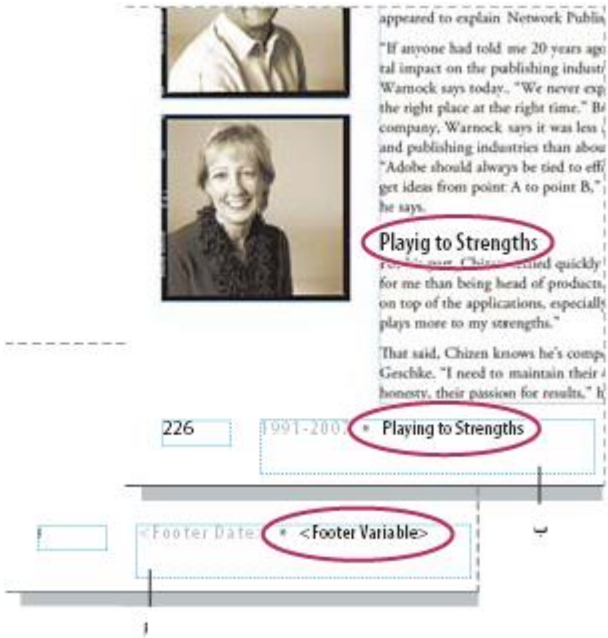
1. في لوحة الصفحات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة القسم التي تظهر فوق أيقونة الصفحة في لوحة الصفحات. أو، حدد الصفحة التي تستخدم علامة القسم، واختر الترقيم خيارات القسم في قائمة لوحة الصفحات.
2. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:
   - لتغيير النمط أو رقم البداية، قم بتغير خيارات القسم والترقيم.
   - لإزالة قسم، قم بإلغاء خيار بداية قسم.

✓ لتعريف قسم بسرعة في لوحة الصفحات، ضع المؤشر بدقة على أي أيقونة قسم▾ . يظهر شريط معلومات، عارضاً رقم صفحة البداية أو سابقة النص.

إنشاء رؤوس وتذييلات

الرؤوس والتذييلات تتدفق من القمة إلى القاع في صفحات وثيقتك، مما يوفر معلومات خلفية مهمة. يمكن أن تتضمن عناصر مثل الصفحة، الفصل، أو رقم القسم، العنوان أو نص الرأس؛ اسم المؤلف؛ واسم ملف الوثيقة وتاريخ الإنشاء والتعديل.

يمكنك إضافة العديد من العناصر باستخدام متغيرات النص. يتضمن InDesign العديد من المتغيرات المسبقة الإعداد، مثل تاريخ الإنشاء واسم الملف. يمكنك تعديل تلك المتغيرات، ويمكنك إنشاء متغير يخصك. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء متغير يعرض أول استخدام لنمط فقرة الرأس في الرأس والتذييل. بمجرد أن قمت بإنشاء أو تحرير المتغيرات التي تحتاجها، تقوم بتجميعهم على الصفحة الأساسية لإنشاء رأس وتذييل خاصين بك.



استخدام أرقام الصفحات والمتغيرات لإنشاء التذييل

أ. متغير التذييل مدخل على صفحة أساسية

ب. نص متغير على صفحة وثيقة يلتقط النص من الرأس الأول على الصفحة

1. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء أو تحرير المتغيرات التي تريد استخدامها في الرأس أو التذييل الخاصين بك.

2. انتقل إلى الصفحة الأساسية حيث تريد إضافة رأس أو تذييل.

سيظهر الرأس أو التذييل على أي صفحة وثيقة التي يتم تطبيق الصفحة الأساسية عليها.

3. قم بإنشاء إطار نص يكفي لتضمين كل معلومات الرأس والتذييل. ضع إطار النص فوق أو أسفل المكان الذي سيظهر فيه محتوى صفحات وثيقتك.

4. أضف نص، أرقام الصفحات الآلية، والمتغيرات التي تحتاجها.

5. قم بتطبيق صفحة أساسية على صفحات الوثيقة حيث تريد أن يظهر الرأس والتذييل.

6. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء رؤوس وتذييلات للصفحات الأساسية الإضافية.

خيارات ترقيم الوثيقة

يمكنك تغيير خيارات ترقيم الوثيقة عندما تختار تخطيط > خيارات الترقيم والقسم أو عندما تختار خيارات ترقيم الوثيقة من قائمة لوحة الكتاب.

ترقيم الصفحات التلقائي حدد إذا كنت تريد أرقام الصفحة الخاصة بالقسم الحالي لتتبع ترقيم القسم السابق. باستخدام هذا الخيار، يتم تحديث أرقام الصفحات تلقائياً عندما تقوم بإضافة صفحات بعده.

ابدأ ترقيم الصفحات من اكتب رقم البداية لوثيقتك أو لأول صفحة في القسم الحالي. على سبيل المثال، إذا كنت تريد إعادة تشغيل الترقيم لقسم ما، اكتب 1. سيتم ترقيم الصفحات الباقية في القسم تبعاً لذلك.

ملاحظة: إذا اخترت نمط ترقيم صفحات غير عربي لخيار النمط (مثل أرقام رومانية)، مازلت يتوجب عليك كتابة أرقام عربية في مربع النص هذا.

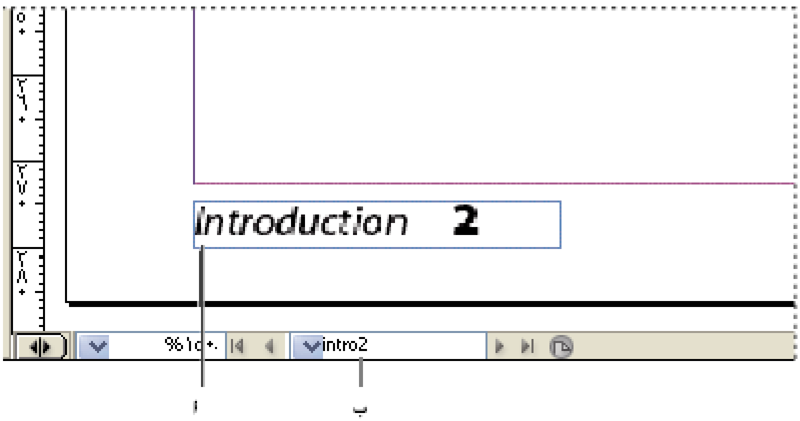
سابقة القسم اكتب عنواناً للقسم. تضمين المسافات أو علامات الترقيم التي تريدها أن تظهر بين السابقة ورقم الصفحة (على سبيل المثال، أ -16 أو أ 16).

هذه السابقة محدودة بثمان حروف. لا يمكن أن تكون فارغة، ولا يمكنك إدخال مسافات فارغة بضغط قضيب المسافة - انسخ والصق حرف مسافة من نافذة الوثيقة بدلاً من ذلك. لاحظ أن علامات الزائد (+) أو الفاصلة (،) لا يمكن استخدامهم في سابقات القسم.

النمط (ترقيم الصفحة) اختر نمط لترقيم الصفحة من القائمة. ينطبق النمط على كل الصفحات في هذا القسم فقط.

مبرز القسم اكتب عنوان يدرجه InDesign في الصفحة في مكان حرف علامة القسم التي تظهر عندما تختار كتابة > إدراج حرف خاص > علامات > علامة قسم.

تضمين البادئة عند ترقيم الصفحات إذا رغبت قم بتحديد بادئة القسم لتظهر عند تكوين جدول المحتويات أو الفهرس، أو طباعة الصفحات التي تحتوي على أرقام صفحات آلية. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لعرض بادئة القسم في InDesign لكن إخفاء البادئة في الوثيقة المطبوعة، الفهرس وجدول المحتويات.



بادئة القسم في نافذة الوثيقة

أ. مبرز القسم وبادئة في الصفحة نفسها

ب. بادئة القسم في مربع الصفحة أسفل نافذة الوثيقة

النمط (ترقيم الفصل) اختر نمط لترقيم الفصل من القائمة. هذا النمط للفصل يستخدم في كل الوثيقة.

رقم الفصل إذا كنت تريد أن يتم ترقيم الفصول بالتسلسل الموجود في الكتاب، حدد رقم الفصل.

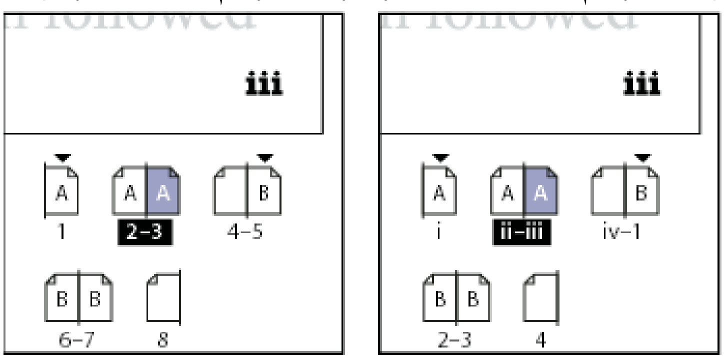
استمر من الوثيقة السابقة في الكتاب حدد هذا الخيار لترقيم الفصول بالتسلسل في كتاب ما.

مثل الوثيقة السابقة في الكتاب حدد هذا الخيار إذا كانت الوثيقة الحالية جزء من نفس الفصل كالوثيقة السابقة في كتاب ما.

عرض الترقيم المطلق أو ترقيم القسم في لوحة الصفحات

يمكن أن تعرض لوحة الصفحات ترقيم **مطلق** (معنونة كل الصفحات، بداية من الصفحة الأولى من الوثيقة) أو ترقيم **القسم** (معنونة الصفحات بالقسم كما تم تعريفه في شاشة خيارات القسم). تغيير عرض الترقيم يؤثر في كيفية الإشارة إلى الصفحات في وثيقة InDesign، كما في لوحة الصفحات وفي مربع الصفحة في أسفل نافذة الوثيقة. على أي حال، لا يغير مظهر أرقام الصفحات في صفحات الوثيقة.

1. اختر تحرير > تفضيلات > عامة (Windows) أو InDesign > تفضيلات > عامة (OS Mac).
2. من أجل ترقيم الصفحات، اختر طريقة الترقيم في قائمة عرض.



لوحة الصفحات تظهر ترقيم مطلق (يسار) وترقيم بالقسم (يمين)

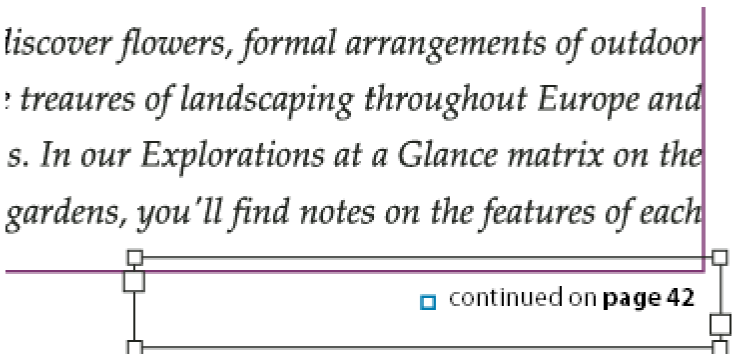
إضافة ترقيم تلقائي للصفحات من أجل انتقالات المجموعة النصية

يمكنك الحفاظ على **أسطر التتمة** بسهولة في المجموعات النصية إلى صفحات أخرى، مثل سطر يقول «يتتبع في صفحة 42». **استخدم رقم صفحة سطر التتمة** لتحديث رقم الصفحة التي تحتوي على المجموعة النصية التالية أو السابقة تلقائياً عندما تقوم بتحريك أو إعادة تدفق إطارات نص المجموعة النصية المنظومة.

عادة يجب أن يكون رقم صفحة سطر التتمة في إطار نصي مستقل عن المجموعة النصية التي يتتبعها. بهذه الطريقة، يبقى رقم صفحة سطر الانتقال في مكانه حتى لو أعيد تدفق النص.

✓ إذا قمت بإدراج حرف ترقيم تلقائي في شاشة بحث/تغيير، يمكن أن توجد أرقام صفحات سطر الانتقال أيضاً.

1. باستخدام أداة الكتابة، اسحب لإنشاء إطار نص جديد حيث تريد سطر الانتقال أن يظهر.
2. باستخدام أداة التحديد، قم بوضع إطار النص الجديد بحيث يتداخل مع الإطار الذي يحتوي المجموعة النصية التي تريد تتبعها.



تأكد من أن إطار النص يلامس أو يتداخل مع المجموعة النصية التي تريد تتبعها.

3. حدد أداة الكتابة وانقر علامة إدخال في إطار نص جديد. ثم اكتب النص الذي تريده أن يظهر قبل رقم الصفحة، مثل «يتتبع في» أو «تتمة من».
4. ثم اختر كتابة > إدراج حرف خاص وأحد الخيارات التالية:

رقم الصفحة التالية يقوم بإدراج رقم الصفحة التي تحتوي إطار النص التالي للمجموعة النصية. استخدم هذا الحرف عند إنشاء سطر التتمة «يتتبع في».

رقم الصفحة السابقة يقوم بإدراج رقم الصفحة التي تحتوي إطار النص السابق للمجموعة النصية. استخدم هذا الحرف عند إنشاء سطر الانتقال «تتمة من».

يتم تحديث رقم الصفحة تلقائياً ليعكس المكان الحالي للإطار التالي والسابق للمجموعة النصية.

5. لمنع مجموعة نصية من التحرك بدون سطر الانتقال، قم بالتحديد مع الضغط على مفتاح العالي للإطارات باستخدام أداة التحديد، ثم اختر كائن > تجميع.

6. إذا كان من الضروري، قم بتكرار هذا الإجراء لإضافة سطور انتقال أكثر.

ملاحظة: إذا ظهر حرف غير مرغوب في بداية رقم الصفحة (بحيث، على سبيل المثال، يقرأ «يتبع في صفحة أ16» بدلاً من « يتتبع في صفحة 16»)، من الأرجح أن تكون قد قمت بتضمين بادئة قسم في شاشة الترقيم خيارات القسم. قم بإيقاف تشغيل أو تحرير البادئة.

متغيرات النص

إنشاء وتحرير متغيرات النص

متغير النص هو عنصر تقوم بإدخاله في وثيقتك التي تتباين طبقاً للسياق. على سبيل المثال، يعرض أخر رقم صفحة رقم الصفحة الخاص بالصفحة الأخيرة من الوثيقة. إذا قمت بإضافة أو إزالة صفحات، فإن المتغير يتم تحديثه بالتبعية.

InDesign يتضمن عدة متغيرات نص يمكنك إدخالها في وثيقتك. يمكنك تحرير تنسيق تلك المتغيرات، أو يمكنك إنشاء التنسيق الخاص بك. بعض المتغيرات،

مثل الرأس المتدفق ورقم الفصل، يفيدان لإضافة صفحات أساسية لضمان تناسق التنسيق والترقيم. المتغيرات الأخرى، مثل التاريخ واسم الملف، تفيد في إضافة لمساحة الارتفاع التقريبي للطباعة.

ملاحظة: إضافة الكثير من النص إلى متغير قد يؤدي إلى اختفاء النص المضغوط. النص المتغير لا ينكسر مع الأسطر.

- **إنشاء أوتحرير متغيرات النص**

الخيارات المتاحة لإنشاء المتغير تعتمد على نوع المتغير الذي تعينه. على سبيل المثال، إذا اخترت نوع رقم الفصل، يمكنك تعيين النص الذي سيظهر قبل وبعد الرقم، ويمكنك تعيين نمط الترقيم. يمكنك إنشاء متغيرات متعددة بناء على نفس نوع المتغير. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء متغير واحد يعرض «الفصل 1» وآخر يعرض «ف. 1."

بالمثل، إذا اخترت نوع الرأس المتدفق، يمكنك تعيين أي نمط سيستخدم كأساس للرأس، ويمكنك تحديد خيارات لحذف ترقيم نهاية وتغيير الحالة.

1. إذا كنت تريد إنشاء متغيرات نص للاستخدام في كل الوثائق الجديدة التي تقوم بإنشائها، اختر كل الوثائق. غير ذلك، فإن متغيرات النص التي تقوم بإنشائها تظهر في الوثيقة الحالية فقط.
2. اختر كتابة > متغيرات نص > تعريف.
3. انقر جديد، أو حدد متغير موجود وانقر تحرير.
4. اكتب اسم للمتغير، مثل «فصل كامل» أو «عنوان متدفق».
5. من قائمة النوع، اختر نوع المتغير، وحدد الخيارات لذلك النوع، ثم انقر موافق.

هناك خيارات مختلفة متاحة طبقاً لنوع المتغير الذي تحدده.

النص قبل/النص بعد لكل أنواع المتغيرات (ما عدا النص المخصص) يمكنك تعيين نص سيضاف قبل أو بعد المتغير. على سبيل المثال، يمكنك إضافة كلمة «من» قبل متغير رقم آخر صفحة والعبارة «إجمالي الصفحات» بعد المتغير لتنشي «من 12

صفحة إجمالي الصفحات». يمكنك أيضاً لصق نص في مربعات النص تلك، لكن الحروف الخاصة مثل حروف الجدولة وأرقام الصفحات الآلية يتم إزالتها. لإدخال حروف خاصة، انقر المثلث الموجود على يمين مربع النص.

نمط لكل أنواع المتغيرات المرقمة، يمكنك تعيين نمط الترقيم. إذا كان [نمط الترقيم الحالي] محدداً، فإن المتغيرات تستخدم نفس نمط الترقيم المحدد في شاشة خيارات الترقيم والقسم.

- **أنواع المتغيرات**

رقم الفصل

المتغير المنشئ باستخدام نوع رقم الفصل يدرج رقم الفصل. يمكنك إدراج نص قبل أو بعد رقم الفصل، يمكنك تعيين نمط ترقيم.

إذا تم ضبط رقم الفصل على أن يستمر من الوثيقة السابقة في الكتاب، قد تحتاج لتحديث ترقيم الكتاب حتى يظهر رقم الفصل المناسب.

تاريخ الإنشاء، تاريخ التعديل، تاريخ الإخراج

يدخل تاريخ الإنشاء تاريخ أو وقت أو حفظ للوثيقة؛ تاريخ التعديل يدخل تاريخ أو وقت آخر حفظ للوثيقة على القرص؛ تاريخ الإخراج يدخل تاريخ أو وقت بدء طباعة الوثيقة، تصديرها إلى PDF، أو حزم الوثيقة. يمكنك إدخال نص قبل وبعد التاريخ، يمكنك تعديل تنسيق التاريخ لكل متغيرات التاريخ.

تنسيق التاريخ يمكنك كتابة تنسيقات التاريخ مباشرة في مربع تنسيق التاريخ، أو يمكنك أن تختار خيارات التنسيق بنقر المثلث الموجود على يمين المربع. على سبيل المثال، تنسيق التاريخ «ش ش/ي ي/س س» يعرض على هيئة 2007/22/12. بتغيير التنسيق إلى «ش ش ش. ي، س س س س» فإن التاريخ سيعرض على هيئة ديسمبر. 22، 2007.

تستخدم متغيرات التاريخ اللغة المطبقة على النص. على سبيل المثال، فإن تاريخ الإنشاء قد يظهر في النص الأسباني على هيئة «2007 diciembre 01» وفي الألماني على هيئة «2007 Dezember 01».

اسم الملف

هـذا المـتغير يـدخل اسـم الملـف الحـالي ـ في الوثيقـة. عـادة مـا يضـاف إلى مسـاحة الارتفـاع التقـريبي للوثيقـة مـن أجـل الطباعـة أو يسـتخدم ـ في الـرؤوس والتـذييلات. بالإضافة إلى النص قبل والنص بعد ، يمكنك اختيار الخيارات التالية.

تضـمين مسـار المجلد الكامل حدده لتضـمن المسـار الكـامل للمجلد مـع اسـم الملـف. يـتم اسـتخدام الطريقـة القياسـية لتسـمية المسـارات لأي مـن Windows أو OS Mac.

تضمين امتداد الملف حدده لتضمين امتداد اسم الملف.

يـتم تحـديث مـتغير اسـم الملـف عنـدما تقـوم بحفـظ الملـف بالاسـم الجديـد أو ـ في مكـان جديد. لا يظهر المسار أو الامتداد ـ في الوثيقة حتى يتم حفظه.

رقم آخر صفحة

يفيد نوع رقم آخر صفحة ـ في إضافة الرقم الإجمالي لعدد الصفحات إلى الرؤوس والتذييلات باستخدام التنسيق العام «صفحة 3 من 12». ـ في هـذه الحالـة، الـرقم 12 تم تكوينـه مـن رقـم آخـر صـفحة، ويـتم تحديثـه عنـد إضـافة أو إزالـة الصـفحات. يمكنك إدراج نص قبل أو بعد رقم آخر صفحة، ويمكنـك تعيين نمط ترقيم. من قائمة النطاق، اختر خيار لتحدد إذا ما كان رقم آخر صفحة ـ في القسم أو الوثيقة سيتم استخدامه.

لاحظ أن متغير رقم آخر صفحة لا يعد الصفحات ـ في الوثيقة.

الرأس المتدفق (نمط فقرة أو حرف)

بشـــكل افتراضـــي، فـــإن مـــتغيرات الـــرأس المتـــدفق تـــدخل التواجـــد الأول أو الأخير(على الصفحة) من النص الذي يتم تطبيق النمط المحدد عليه.

نص مخصص

هذا المتغير يستخدم عادة لإدخال نـص المواضـع المؤقتـة، أو جملـة النـص الـتي قـد تحتـاج للتغيير بسـرعة. علـى سـبيل المثـال، إذا كنـت تعمـل ـ في مشـروع يسـتخدم اسـم مشـفر لشـركـة مـا، يمكنـك إنشـاء مـتغير نـص مخصـص لاسـم الشـفرة. عنـدما

يمكنك استخدام اسم الشركة الحقيقي، يمكنك ببساطة تغيير المتغير لتحديث كل التواجدات.

لإدخال حروف خاصة في متغير نص، انقر المثلث الموجود على يمين مربع النص.

إنشاء متغيرات للرؤوس والتذييلات العاملة

بشكل افتراضي، فإن متغيرات الرأس المتدفق تدخل التواجد الأول (على الصفحة) من النص الذي يتم تطبيق النمط المحدد عليه.

1. إذا لم يكن محتواك منسقاً بالفعل، قم بإنشاء وتطبيق نمط فقرة أو نمط حرف للنص الذي تريده أن يظهر في الرأس (مثل عنوان أو نمط الرأس).
2. اختر كتابة > متغيرات نص > تعريف.
3. انقر جديد، ثم اكتب اسم للمتغير.
4. من قائمة النوع اختر الرأس المتدفق (نمط الفقرة) أو الرأس المتدفق (نمط الحرف).
5. قم بضبط الخيارات التالية:

نمط اختر النمط لعرضه في الرأس والتذييل الخاصين بك.

الاستخدام قرر ما إذا كنت تريد التواجد الأول أو الأخير من النمط المطبق على الصفحة. الأول على الصفحة معرف على هيئة الفقرة الأولى (أو الحرف) الذي يبدأ على صفحة ما، وليس الذي يبدأ على صفحة سابقة وينتهي على الصفحة الحالية. إذا لم تكن هناك تواجدات للنمط على الصفحة، فإن التواجد السابق للنمط المطبق يتم استخدامه. إذا لم يكن هناك تواجد سابق في الوثيقة، فإن المتغير يكون فارغ.

حذف علامة نهاية تنصيص إذا كان محدداُ، فإن المتغير يعرض النص ناقص أي علامة نهاية تنصيص (نقاط، علامات تعجب، وعلامات استفهام).

تغيير الحالة حدد هذا الخيار لتغيير حالة النص الذي يظهر في الرأس أو التذييل. على سبيل المثال، قد ترغب في استخدام حالة الجملة في تذييلك، حتى وإن كان رأس الصفحة يظهر في حالة العنوان.

6. انقر موافق، ثم انقر تم في شاشة متغيرات النص.

يمكنك الآن إدراج المتغير في الرأس أو التذييل الذي قمت بإنشائه على الصفحة الأساسية.

إدراج متغيرات النص

1. ضع نقطة الإدخال حيث ترغب أن يظهر المتغير.
2. اختر كتابة > متغيرات النص > إدخال متغير، ثم اختر المتغير الذي تريد إدخاله.

يظهر المتغير على الصفحة كما لو كتب في الوثيقة. على سبيل المثال، متغير تاريخ الإنشاء قد يظهر على هيئة ديسمبر 22، 2007. إذا اخترت كتابة > إظهار الحروف المخفية، ويحاط تواجد المتغير بمربع باستخدام لون الطبقة الحالية.

حذف، تحويل، وإدراج متغيرات النص

استخدم شاشة متغيرات النص لحذف، تحويل، وإدراج متغيرات نص.

حذف متغيرات النص

إذا كنت تريد حذف تواجد لمتغير نص مدرج في وثيقة ما، ببساطة حدد المتغير واضغط مسافة خلفية أو حذف. يمكنك أيضاً حذف المتغير نفسه. عندما تقوم بذلك، يمكنك أن تقرر كيفية استبدال المتغيرات المدرجة في الوثيقة.

1. اختر كتابة > متغيرات نص > تعريف.
2. حدد المتغير، ثم انقر حذف.
3. حدد كيفية استبدال المتغير بتعيين متغير مختلف، وتحويل تواجدات المتغير إلى نص، أو حذف التواجدات المتوفرة معاً.

تحويل متغيرات النص إلى نص

- لتحويل تواجد واحد، حدد متغير النص في نافذة الوثيقة، ثم اختر كتابة > متغيرات نص > تحويل المتغير إلى نص.

- لتحويل كل التواجدات، حدد متغير النص في الوثيقة، ثم اختر كتابة > متغيرات نص > تعريف، حدد المتغير، ثم انقر تحويل إلى نص.

إدراج متغيرات النص من وثيقة أخرى

1. اختر كتابة > متغيرات نص > تعريف.
2. انقر تحميل، ثم قم بالنقر المزدوج على الوثيقة التي لها متغيرات تريد إدراجها.
3. في مربع حوار تحميل متغيرات النص، تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار المتغيرات التي تريد استيرادها. في حالة تطابق اسم أيٍ من المتغيرات الموجودة مع أحد المتغيرات المستوردة اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع متغير نص موجود ثم انقر على موافق:

استخدم التعريف القادم يؤدي هذا إلى إحلال المتغير المحمل محل المتغير الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في الوثيقة الحالية وكان يستخدم المتغير القديم، وتظهر تعريفات المتغيرات الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل متغيرات النص حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة.

إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية المتغير المحمل،

4. اختر تم، ثم انقر موافق.

✓ يمكنك أيضاً نسخ متغيرات لوثائق أخرى عندما تقوم بتزامن ملف كتاب.

النص

يمنحك InDesign الأدوات التي تحتاجها لإضافة نص للصفحات مع المرونة والدقة.

إنشاء النص وإطارات النص

حول إطارات النص

كل نص في Adobe InDesign يبقى داخل حاويات يسمى **إطارات نص**. (تتشابه إطارات النص مع مربعات النص في QuarkXPress ومع قوالب النص في Adobe PageMaker)

كما هو الحال مع إطارات الرسومات، من الممكن أن تتحرك إطارات النص ويتم تحجيمها وكذلك معالجتها وتحريرها. طبقاً للأداة التي تحدد بها إطار نص يتم تحديد نوعية التغيرات التي يمكنك عملها:

- يمكنك استخدام أداة الكتابة T لإدخال أو تحرير نص في إطار.
- يمكنك استخدام أداة التحديد لتنفيذ مهام التخطيط العامة مثل تحديد موقع وتحجيم إطار.
- استخدام أداة التحديد المباشر لتغيير شكل الإطار.

من الممكن أيضاً أن تتصل إطارات النص بإطارات نص أخرى مما يتيح للنص الموجود في إطار إمكانية التدفق داخل إطار آخر. الإطارات المتصلة بهذه الطريقة تسمى **منظومة**. يسمى النص الذي يتدفق عبر منظومة الإطارات المرتبطة بالمجموعة النصية. عندما تقوم بتضمين (إدراج) ملف خاص بتطبيق معالجة نصوص، فإنه يتم إدخال وثيقتك كمجموعة نصية واحدة وذلك بغض النظر عن عدد الإطارات التي من المحتمل أن تشغلها.

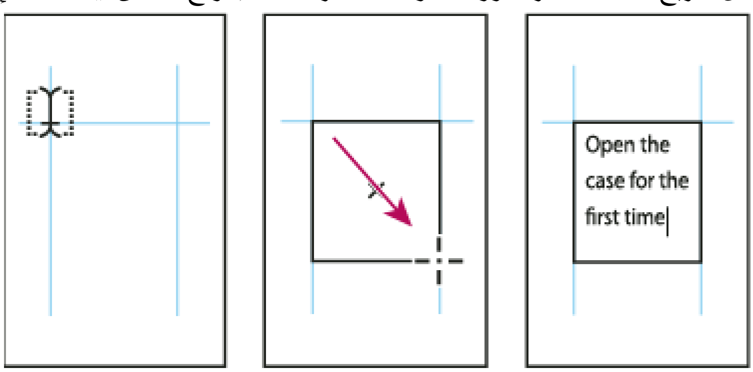
من الممكن أن تحتوي إطارات النص على أعمدة متعددة. من الممكن أيضاً أن تنشأ إطارات النص بناء على أعمدة الصفحة. بشكل آخر، من الممكن أن يوضع إطار نص ذو عمودين على صفحة ذات أربعة أعمدة. من الممكن أيضاً أن يتم وضع الإطارات النصية على الصفحات الأساسية مع استمرارية تعاملها مع النص على صفحات الوثيقة.

❖ إذا كنت تستخدم نفس نوع إطار نص بصورة متكررة، فإنه يمكنك إنشاء نمط كائن يحتوي على تنسيقات إطار النص، مثل ألوان حدود الشكل والتعبئة، وخيارات إطار النص، وتأثيرات التفاف النص والشفافية.

إنشاء إطارات النص

عندما تقوم بإدراج أو لصق نص، لا تحتاج لإنشاء إطار نص؛ حيث أن InDesign يقوم تلقائياً بإضافة إطارات بناء على الإعدادات الخاصة بأعمدة الصفحة.

- قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- اختر أداة الكتابة T ، ثم اسحب لتعريف عرض وارتفاع إطار النص الجديد. استمر في الضغط على مفتاح Shift أثناء السحب لضمان تقييد هيئة الإطار على شكل مربع. عندما تترك زر الفأرة، تظهر نقطة إدراج النص في هذا الإطار.



السحب لإنشاء إطار نص جديد

- باستخدام أداة التحديد، انقر في منفذ المدخل أو المخرج الخاص بإطار نص آخر ثم انقر أو اسحب لإنشاء إطار آخر.
- استخدم الأمر تضمين لتضمين ملف نصي.
- باستخدام أداة الكتابة T ، انقر في أي إطار فارغ. إذا كان خيار اداة الكتابة تحول الإطارات إلى إطارات نص محدداً في تفضيلات الكتابة، فإن الإطار الفارغ يتم تحويله إلى إطار نص.

نقل وتغيير حجم الإطارات

استخدم أداة التحديد لنقل أو تغيير حجم إطارات النص.

❖ إذا كنت تريد نقل أو تغيير حجم إطار النص بدون استبدال أداة الكتابة T بأداة التحديد، استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac)، ثم اسحب الإطار.

نقل إطار نص

- باستخدام أداة التحديد، اسحب الإطار.
- باستخدام أداة الكتابة، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ثم اسحب الإطار. عندما توقف الضغط على المفتاح، تبقى أداة الكتابة محددة.

تغيير حجم إطار نص

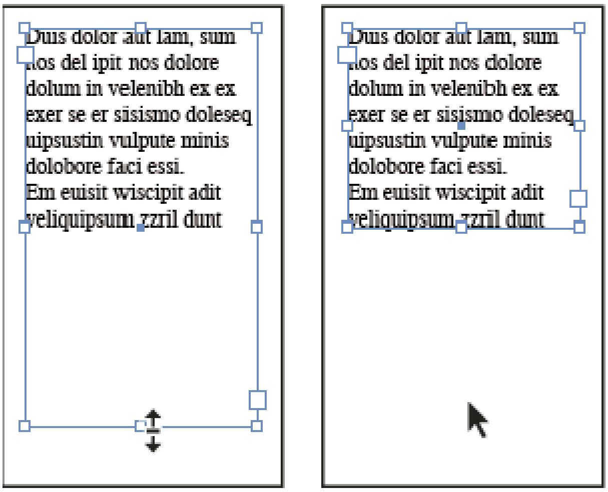
- قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- باستخدام أداة الكتابة T ، استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS)، ثم اسحب أي من مقابض الإطار. إذا استمررت في الضغط على زر الفأرة لمدة

ثانية واحدة قبل البدء في السحب، فإن النص سوف يعاد تكوينه أثناء تحجيم الإطار.

ملاحظة: إذا قمت بنقر إطار النص بدلاً من سحبه، سوف تفقد النص المحدد الخاص بك أو موقع نقطة إدراج النص.

- لتغيير الحجم باستخدام أداة التحديد ، اسحب أي من مقابض الإطار الواقعة على حدود الإطار. استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) لتغيير مقاييس النص داخل الإطار.
- لملائمة الإطار بسرعة لمحتوياته، استخدم أداة التحديد لتحديد إطار النص، وقم بالنقر المزدوج على أي مقبض. على سبيل المثال، إذا قمت بالنقر المزدوج على مقبض منتصف القاع، فإن قاع الإطار ينجذب إلى النص. إذا قمت بالنقر على مقبض منتصف اليمين، فإن الطول يبقى كما هو ويقارب العرض أن يعبئ الإطار.

❖ يمكنك أيضاً النقر المزدوج على نص زائد لتوسيع الطول والعرض ليلائم كل النص في الإطار. إذا كان إطار النص يحتوي على كم كبير من النص الزائد أكثر مما يمكن احتوائه داخل حدود الصفحة، فأنه لا يتم تغيير حجم إطار النص.



قم بالنقر المزدوج على مقبض لتغير حجم إطار النص.

- لملائمة إطار النص للمحتوى، حدد الإطار باستخدام أداة التحديد، واختر كائن > ملائمة > ملائمة الإطار للمحتوى. قاع إطار النص يلائم المحتويات للنص. إذا كان إطار النص يحتوي على كم كبير من النص الزائد أكثر مما يمكن احتوائه داخل حدود الصفحة، فأنه لا يتم تغيير حجم إطار النص.
- لتغيير الحجم باستخدام أداة المقياس ، اسحب لتغيير حجم الإطار.

استخدام إطارات النص على الصفحات الأساسية

عندما تبدأ وثيقة جديدة، يمكنك تحديد خيار إطار نص أساسي وبذلك يتم تضمين إطار نص فارغ على الصفحة الأساسية الافتراضية للوثيقة. تكون خصائص العمود والهامش الخاصة بهذا الإطار محددة في شاشة وثيقة جديدة.

قم باتباع الإرشادات التالية لاستخدام إطارات النص على صفحات أساسية:

- قم بوضع إطارات نص أساسية عندما تريد أن تحتوي كل صفحة في وثيقتك على إطار نص بحجم الصفحة، ومن خلال هذا الإطار يمكنك تدفق أو كتابة نصك. أما إذا كانت وثيقتك تتطلب تنوعات أكثر مثل صفحات بأعداد إطارات مختلفة أو إطارات بأطوال مختلفة، فلا تقم بتحديد خيار إطار نص أساسي.
- في حالة تحديد أو عدم تحديد خيار إطار نص أساسي، يمكنك إضافة إطارات نص للصفحة الأساسية لكي تحجز الموضع بعلامة مؤقتة. يمكنك ربط هذه الإطارات الفارغة المؤقتة معاً لإنشاء تدفق نصي.
- يتم تدفق النص داخل إطارات النص الأساسية باستخدام نفس الإجراءات التي تستخدمها مع الإطارات التي تم إنشاءها على صفحات الوثيقة.
- إذا أردت كتابة نص في إطار نص أساسي على صفحة الوثيقة، اضغط مفتاحي Shift+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Shift+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء نقر إطار النص على صفحة الوثيقة. ثم انقر الإطار باستخدام أداة الكتابة وابدأ الكتابة.
- إذا قمت بتغيير هوامش الصفحة فإن إطارات النص يتم ضبطها طبقاً للهوامش الجديدة فقط في حالة تحديد خيار إتاحة ملائمة المخطط.

- تحديد خيار إطار نص أساسي لا يؤثر ما إذا كانت الصفحات الجديدة قد تمت إضافتها عند تدفق النص تلقائياً.
- عند تضمين نص داخل إطار على صفحة وثيقة مبنية على إطار واحد من منظومة إطارات عديدة مرتبطة على الصفحة الأساسية، يتدفق النص فقط داخل الإطار الذي تقوم بنقره. هذا لأن نقر الأيقونة في الإطار يستبدل فقط هذا الإطار. مع ذلك فإنه عند ضغط مفتاح Shift أثناء نقر الإطار المبني على صفحة أساسية حيث يتم تدفق النص تلقائياً، فإن InDesign يستبدل كل إطارات النص المرتبطة ويقوم بتدفق النص داخل كل الصفحات الجديدة وإنشاء صفحات جديدة حسب احتياجك.
- عندما يكون النث موضوع على إطار نص أساسي من الصفحة الأساسية، فإن تلك التغييرات لا تنعكس في صفحة الوثيقة حتى لوكان النص في الإطار تم تحريره على هذه الصفحة. التغييرات في التعبئة، الحد، وسمك الحد في إطار النص الأساسي تنعكس في صفحة الوثيقة (عندما تكون لا يتم تخطي تلك الخصائص في صفحة الوثيقة).

تحديد عدد الكلمات والحروف

1. ضع نقطة إدراج النص في إطار النص لعرض العدد الكلي الخاص بالإطارات المنظومة بأكملها (المجموعة النصية)، أو قم بتحديد نص لعرض العدد الخاص بالجزء المحدد فقط.
2. اختر نافذة > معلومات لعرض لوحة المعلومات.

تعرض لوحة المعلومات عدد الحروف والكلمات والسطور والفقرات في إطار النص. كما تعرض أيضاً موضع نقطة الإدراج داخل إطار النص.

إضافة نص إلى وثيقة

يمكنك إضافة نص إلى وثيقة عن طريق الكتابة أو لصق أو تضمين نص من تطبيق معالج كلمات. إذا كان تطبيق معالجة الكلمات الخاص بك يدعم خاصية السحب والإلقاء، فإنه يمكنك أيضاً سحب النص إلى إطارات InDesign. أما بالنسبة لقوالب النص الكبيرة، فإن أمر التضمين هو الطريقة الفعالة لإضافة نص لوثيقتك. يدعم InDesign العديد من التنسيقات الخاصة بتطبيقات معالجة الكلمات والجداول الإلكترونية والملفات النصية.

يمكنك تضمين أو لصق نص بدون إنشاء إطار نص مسبقاً، حيث أن InDesign سيقوم بإنشاء إطار تلقائياً.

عند قيامك بتضمين نص، يمكنك تحديد خيار إظهار خيارات الإدراج لمعرفة ما إذا كان النص المدرج يمكنه الاحتفاظ بأنماطه وتنسيقاته أم لا. قبل أن تقوم بلصق النص، يمكنك تحديد كل المعلومات أو النص فقط تحت تفضيلات معالجة الحافظة لتحدد ما إذا كان النص الملصق يتضمن معلومات إضافية أم لا مثل الحوامل والأنماط.

❖ إذا كان النص الذي تقوم بإدراجه في وثيقتك يحتوي على إبرازات ذات لون وردي أو لون أخضر أو أي لون أخر من ألوان الإبراز، فإنه من المحتمل أنه هناك خيار أو أكثر من خيارات تفضيلات التكوين نشطة. افتح القسم الخاص بالتكوين في شاشة التفضيلات وراجع خيارات الإبراز التي تم تنشيطها. على سبيل المثال، إذا كان النص الذي تم لصقه منسق باستخدام خطوط غير متاحة، سيتم إبراز النص باللون الوردي.

كتابة نص في وثيقة

1. لوضع نقطة الإدراج داخل إطار نص، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- باستخدام أداة الكتابة T ، اسحب لإنشاء إطار نص جديد أو انقر في إطار النص الموجود.
- استخدم أداة التحديد وانقر نقرة مزدوجة داخل إطار نص موجود. سوف يتم تحديد أداة الكتابة تلقائياً.

2. ابدأ الكتابة.

إذا قمت بإنشاء إطار نص في الصفحة الأساسية، اضغط على مفتاحي Shift+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Shift+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء النقر داخل الإطار في صفحة الوثيقة. سيؤدي هذا إلى عمل نسخة من إطار الصفحة الأساسية على صفحة الوثيقة. حيث أصبح في إمكانك استخدام أداة الكتابة لإضافة نص في الإطار المحدد.

كتابة نص آسيوي باستخدام مدخل خط داخلي

1. اختر تحرير > تفضيلات > كتابة متقدمة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كتابة متقدمة (في OS Mac).
2. قم بتحديد خيار استخدام مدخل خط داخلي للنصوص غير اللاتينية ثم انقر موافق.

يمكنك استخدام طريقة إدخال النظام إذا كانت متاحة، لإضافة حروف 2 - بايت و4 -بايت. حيث أن هذه الطريقة مفيدة لإدخال الحروف الآسيوية.

إدراج نص موضع مؤقت

يتيح لك InDesign إمكانية إضافة حافظ مكان النص والذي يمكنك استبداله بنص حقيقي فيما بعد. تمنحك إمكانية إضافة حوافظ أماكن للنص رؤية شاملة لتصميم وثيقتك.

1. استخدم أداة التحديد، وحدد إطار نصي أو أكثر، أو استخدم أداة الكتابة، وانقر داخل إطار نص.

2. اختر كتابة > تعبئة باستخدام موضع مؤقت للنص.

إذا كنت تقوم بإضافة حافظ مكان النص إلى إطار مرتبط بالفعل مع إطارات أخرى، فإنه يتم إضافة حافظ مكان النص في بداية أول إطار نص في المنظومة (إذا كانت كل الإطارات خالية) أو في نهاية النص الموجود (إذا كان هناك بعض النص موجود بالفعل في منظومة الإطارات) حتى نهاية أخر إطار مرتبط.

لحذف أو استبدال حافظ مكان النص، انقر أي إطار في منظومة الإطارات نقرة مزدوجة ثم اختر تحرير > تحديد الكل ثم احذف النص.

❖ لتغيير النص المستخدم كموضع مؤقت، قم بإنشاء ملف نصي محتوياً على النص الذي تود استخدامه، ثم قم بتسميته Placeholder. txtثم احفظه في مجلد التطبيق.

لصق نص

إذا لم تكن نقطة الإدخال داخل إطار نص عندما تقوم بلصق نص في InDesign، سيتم إنشاء إطار نص عادي. إذا كانت نقطة الإدخال داخل إطار النص، فإن النص سيتم لصقه بداخل الإطار. إذا كنت قد قمت بتحديد نص عندما قمت باللصقن فإن النص الملصق سيتم استبداله بالنص المحدد.

لصق نص من تطبيق آخر

1. للحفاظ على التنسيق والمعلومات مثل الأنماط وعلامات الفهرس، افتح قسم معالجة الحافظة من شاشة التفضيلات، وحدد كل المعلومات تحت اللصق. لإزالة تلك العناصر وتنسيقات أخرى عند اللصق، حدد نص فقط.

2. قص أو نسخ النص في تطبيق آخر أو في وثيقة InDesign.

3. إذا كنت تود، قم بتحديد نص أو انقر داخل إطار نص. وإلا سيتم لصق النص داخل إطار نص جديد خاص به.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر تحرير > لصق. إذا لم يحتوي النص الملصق على كل تنسيقاته، فقد تحتاج إلى تغيير الإعدادات في شاشة خيارات الإدراج لوثائق RTF.
- اختر تحرير > لصق بدون تنسيق (يكون أمر لصق بدون تنسيق غير متاحاً إذا كنت تقوم بلصق النص من تطبيق آخر بينما خيار نص فقط محدداً في تفضيلات معالجة الحافظة.)

❖ كما يمكنك سحب نص من تطبيق آخر وإلقائه داخل وثيقة InDesign أو يمكنك إدراج ملف نص أو ملف خاص بتطبيق معالجة كلمات إلى وثيقة InDesign مباشرةً من خلال متصفح الملفات في حالة نظام التشغيل Windows أو المستكشف في حالة نظام التشغيل OS Mac. سيتم إضافة النص إلى إطار جديد. السحب مع الضغط على مفتاح العالي يزيل التنسيق. الخيار الذي قمت بتحديده في قسم معالجة الحافظةمن شاشة التفضيلات تحدد ما إذا كانت المعلومات مثل علامات الفهرس والحوامل محتفظ بها أم لا.

ضبط المسافات آلياً عند لصق النص

عند قيامك بلصق نص، فغن المسافات يمكن أن تتم إضافتها أو إزالتها آلياً، طبقاً للسياق. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بقص كلمة ثم لصقها بين كلمتين، تظهر مسافة قبل وبعد الكلمة. إذا كنت تقوم بلصق هذه الكلمة في نهاية جملة، قبل نقطة النهاية، فأن المسافة لن تضاف.

1. اختر تحرير > تفضيلات > كتابة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كتابة (في OS Mac).

2. قم بتحديد خيار ملائمة المسافات آلياً عند قص ولصق الكلمات ثم انقر موافق.

سحب وإلقاء النص

يمكنك استخدام الفأرة لسحب وإلقاء النص في محرر المجموعة النصية أو في عرض التخطيط. كما يمكنك سحب النص من محرر المجموعة النصية إلى نافذة المخطط (أو العكس) أو إلى بعض الشاشات مثل شاشة بحث/تغيير. سحب النص من مجموعة نصية مقفلة أو غير متاحة للاستخدام يؤدي إلى نسخ النص وليس نقله. كما يمكنك نسخ النص أو إنشاء إطار جديد عند سحب وإلقاء النص.

1. لإتاحة إمكانية السحب والإلقاء، اختر تحرير > تفضيلات > كتابة (في حالة نظام التشغيل Windows) أو InDesign > تفضيلات > كتابة (في حالة نظام التشغيل OS Mac)، ثم قم بتحديد تمكين في عرض التخطيط أو تمكين في محرر المجموعة النصية ثم انقر موافق.
2. قم بتحديد النص الذي تريد نسخه أو نقله.
3. استمر في وضع المؤشر أعلى النص المحدد حتى تظهر أيقونة السحب والإلقاء  ، ثم اسحب النص.

بينما تقوم بعملية السحب، يظل النص في موضعه ولكن يشير القضيب الرأسي إلى المكان الذي سيظهر عنده النص عندما تترك زر الفأرة. يظهر القضيب الرأسي في أي إطار نص تقوم بسحب الفأرة أعلاه.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإلقاء النص في موضع جديد، ضع القضيب الرأسي في المكان الذي تود أن يظهر عنده النص ثم اترك زر الفأرة.
- لإلقاء النص في إطار جديد، استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) بعد أن تبدأ عملية السحب، ثم اترك زر الفأرة قبل أن تترك زر المفتاح.
- لإلقاء النص بدون التنسيق، تبق مفتاح العالي مضغوطاً بعد ان تبدأ السحب، ثم اترك زر الماوس قبل ترك المفتاح.

- لنسخ النص، استمر في الضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بعد أن تبدأ عملية السحب، ثم اترك زر الفأرة قبل أن توقف الضغط على المفتاح.

❖ يمكنك أيضاً استخدام تراكب من تلك المفاتيح المغيرة. على سبيل المثال، لنسخ نص غير منسق إلى إطار جديد، ابق مفاتيح Alt+العالي+Ctrl (في Windows) أو مفاتيح Option+العالي+Command (في OS Mac) مضغوطة بعد أن تبدأ في السحب.

إذا لم يحتوي النص الذي تقوم بإلقائه على مسافات صحيحة، قم بتحديد خيار ضبط المسافات آلياً من خلال خيارات تفضيلات الكتابة.

إدراج نص

حول مرشحات الإدراج

يقوم InDesign بإدراج أغلب خصائص التنسيق للفقرات والحروف من الملفات النصية ولكن يتجاهل معظم المعلومات الخاصة بمخطط الصفحة كإعدادات الهوامش والأعمدة (يمكنك ضبط هذه الإعدادات من خلال InDesign). لاحظ ما يلي:

- في معظم الأحيان، يقوم InDesign بإدراج كل معلومات التنسيقات المحددة بتطبيقات معالجة الكلمات ما عدا معلومات خصائص برنامج معالجة الكلمات غير المتاحة في InDesign.
- يضيف InDesign الأنماط المدرجة إلى قائمة الأنماط الموجودة بالوثيقة. تظهر أيقونة القرص 🖫 بجانب الأنماط المدرجة.
- تظهر خيارات الإدراج عندما تقوم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج في شاشة التضمين أو عند قيامك بإدراج ملف Excel. إذا كان خيار إظهار خيارات الإدراج غير محدد فإن InDesign سوف يستخدم أخر خيارات إدراج تم تطبيقها

على وثيقة من نوع مشابه. حيث تظل الخيارات التي قمت بضبطها نشطة إلى أن تقوم بتغييرها.

- إذا لم يتمكن InDesign من إيجاد المرشح الذي يمكنه التعرف على الملف عن طريق نوعه أو امتداده فإن رسالة تحذيرية سوف تعلمك بهذا. للحصول على أفضل النتائج على نظام تشغيل Windows، عليك باستخدام الامتدادات القياسية المتعارف عليها (مثل doc. أو txt. أو rtf. أو xls.) لنوع الملف الذي تقوم بإدراجه. ربما تحتاج إلى فتح الملف عن طريق التطبيق الأصلي الخاص به وحفظه باستخدام تنسيق أخر، مثل RTF أو نص فقط.

وضع [إدراج] النص

عندما تضع نص أو جدول إلكتروني، يمكنك تعيين خيارات لتحدد كيفية تنسيق النص.

1. (اختياري) لإنشاء روابط في ملفات موضوعة، انقر كتابة في شاشة التفضيلات وحدد إنشاء روابط عند وضع ملفات نص وجداول إلكترونية.

تحدد هذا الخيار ينشئ رابط للملف الموضوع. يمكنك استخدام لوحة الروابط لتحديث، إعادة ربط، أو إزالة الروابط إلى ملفات النص. على أي حال، إذا قمت بتنسيق نص مرتبط في InDesign، فإن التنسيق قد يتم الحفاظ عليه عندما تقوم بتحديث الرابط. إذا كان هذا الخيار غير محدد، فإن ملفات النص المدرج والجداول الإلكترونية مدمجة (وليست مرتبطة).

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإنشاء إطار جديد للنص الذي سيتم تضمينه، تأكد أنه لا توجد نقطة إدراج نص وأنه لا توجد إطارات محددة أو نص محدد.
- لإضافة نص إلى إطار، استخدم أداة الكتابة T لتحديد النص أو لوضع نقطة إدراج نص.
- لاستبدال محتويات إطار موجود، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. في الإطار المنظوم، يظهر مؤشر النص محملاً.

❖ إذا قمت باستبدال ملف نص أو رسومات عن طريق الخطأ باستخدام هذه الطريقة، اختر تحرير > تراجع عن الاستبدال ثم انقر أو اسحب لإنشاء إطار نص.

3. اختر ملف > وضع.

4. قم بتحديد استبدال العنصر المحدد إذا كنت تريد أن يتم استبدال محتويات الإطار المحدد بالملف المدرج، أو استبدال النص المحدد، أو ليتم إضافته إلى إطار النص عند نقطة الإدخال. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار ليتم تدفق محتويات الملف المدرج إلى إطار جديد.

5. قم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج، ثم انقر نقرة مزدوجة على الملف الذي تريد إدراجه.

6. اضبط خيارات الإدراج ثم انقر موافق.

إذا لم تقم بتحديد إطار موجود بالفعل ليستقبل النص، فإن المؤشر يصبح أيقونة نص محمل، وجاهز للتدفق النص في أي مكان تنقره أو تسحبه.

إذا استلمت تنبيه بان المرشح المطلوب غير موجود، فقد تكون تحاول وضع ملف من تطبيق مختلف للمعالجة الكلمات أو من إصدار سابق من Word، مثل Word6. افتح الملف في تطبيقه الأصلي واحفظه بتنسيق RTF، مما يحافظ على معظم التنسيق.

إذا عرضت وثيقة Excel المدرجة نقاط حمراء في الخلايا، اضبط حجم الخلية أو خصائص النص بحيث يصبح النص الزائد مرئياً. يمكنك أيضاً وضع الملف على هيئة نص مجدول، ثم قم بتحويل النص المجدول إلى جدول.

- **خيارات الإدراج لـ Microsoft Word وRTF**

إذا قمت بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج أثناء تضمين ملف Word أو ملف RTF، فإنه يمكنك اختيار إحدى الخيارات التالية:

نص جدول المحتويات سوف يتم إدراج جدول المحتويات كجزء من النص في المجموعة النصية. يتم إدراج هذه المدخلات كنص عادي فقط.

نص الفهرس سوف يتم إدراج الفهرس كجزء من النص في المجموعة النصية. يتم إدراج هذه المدخلات كنص عادي فقط.

الحواشي السفلية يدرج حواشي Word سفلية. يتم الاحتفاظ بالحواشي السفلية والمراجع، ولكن يتم إعادة ترقيمها بناء على إعدادات الحواشي السفلية في الوثيقة.

الخاتمة يتم إدراج الخاتمة كجزء من النص في نهاية المجموعة النصية.

استخدم علامات تتصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تتصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تتصيص مفردة (<) بدلاً من علامات التتصيص المستقيمة (« ») وعلامات التتصيص المفردة (<).

إزالة الأنماط والتتسيق من النص والجداول يتم إزالة التتسيقات، مثل مظهر الكتابة ولون الكتابة ونمط الكتابة من النص المدرج متضمناً النص الموجود داخل الجداول. لا يتم إدراج أنماط الفقرات أو الرسومات داخل السطر إذا كان هذا الخيار محدداً.

الاحتفاظ بالتأثيرات المحلية عند قيامك باختيار إزالة الأنماط وتتسيقات النص والجداول، يمكنك تحديد خيار الاحتفاظ بالتخطيات المحلية للحفاظ على تتسيق الحروف، مثل الأسود والمائل، التي يتم تطبيقها كجزء من الفقرة. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لإزالة كل التتسيقات.

تحويل الجداول إلى عند قيامك باختيار إزالة الأنماط وتتسيقات النص والجدول، يمكنك تحويل الجداول إلى إما الجداول الأساسية أو الجداول غير المنسقة أو نص مجدول غير منسق.

إذا كنت تريد إدراج نص غير منسق وجداول منسقة، قم بإدراج النص بدون تنسيق ثم الصق الجداول من Word إلى InDesign.

الاحتفاظ بالأنماط وتتسيقات النص والجداول يحتفظ بتتسيقات وثيقة Word في وثيقة InDesign أو InCopy. يمكنك استخدام الخيارات الأخرى في قسم التتسيق لتحديد كيفية الاحتفاظ بالأنماط والتتسيق.

فواصل صفحات يدوية يحدد كيفية تتسيق فواصل الصفحات الموجودة في ملف Word عند إدراجها في InDesign أو InCopy. حدد خيار الحفاظ على فواصل

الصفحات لاستخدام نفس فواصل الصفحات المستخدمة في Word أو حدد خيار التحويل إلى فواصل الأعمدة أو خيار لا فواصل.

إدراج رسومات على السطر يحتفظ بالرسومات على السطر من وثيقة Word في InDesign.

إدراج الأنماط غير المستخدمة يدرج كل الأنماط من وثيقة Word، حتى إذا كانت الأنماط غير مطبقة على نص.

تحويل التعداد النقطي والتعداد الرقمي إلى نص يدرج نقاط التعداد والأرقام كحروف حقيقية، مع الحفاظ على مظهر الفقرة. على أي حال، في القوائم المرقمة، فإن الأرقام لا يتم تحديثها آلياً عند تغيير عناصر القائمة.

تعقب التغييرات تحديد هذا الخيار يسبب ظهور الإبراز والخطوط عندما تقوم بتحرير النص المدرج في InCopy أثناء تشغيل تتبع التغييرات؛ إلغاء تحديد هذا الخيار يسبب أن يتم إبراز النص على هيئة إضافة واحدة. يمكن عرض تتبع التغييرات في InCopy، وليس InDesign.

إدراج الأنماط آلياً يدرج الأنماط من وثيقة Word إلى وثيقة InDesign أو InCopy. إذا ظهرت أيقونة مثلث أصفر بجانب تعارضات اسم النمط، فإن هذا يعني أنه هناك نمط فقرة واحدة أو أكثر أو نمط حرف من وثيقة Word يحمل نفس اسم نمط في InDesign.

لتحديد كيفية حل تعارضات اسم النمط، قم بتحديد خيار من قائمة تعارضات نمط الفقرة وقائمة تعارضات نمط الحرف. يؤدي تحديد خيار استخدام نمط InDesign، إلى تنسيق نمط النص المدرج بناء على نمط InDesign. يؤدي تحديد خيار إعادة تعريف نمط InDesign، إلى تنسيق نمط النص المدرج بناء على نمط Word، وتغيير النص المنسق باستخدام نمط InDesign إلى استخدام هذا النمط. يؤدي تحديد خيار إعادة تسمية آلياً، إلى إعادة تسمية أنماط Word المدرجة. على سبيل المثال، إذا كان كلاً من Word و InDesign يحتوي على نمط يسمى Subheading، يتم إعادة تسمية نمط Word المدرج إلى wrd1_Subheading عندما يكون خيار إعادة تسمية آلياً محدداً.

ملاحظة: يحول InDesign أنماط الحرف والفقرة لكن ليست أنماط قائمة تعداد نقطي أو رقمي.

تخصيص إدراج نمط قم باستخدام شاشة مطابقة نمط لتحديد أي من أنماط InDesign يلزم استخدامه لكل نمط Word في الوثيقة المدرجة.

حفظ الإعداد المسبق يقوم بحفظ خيارات إدراج Word الحالية للاستخدام المستقبلي. قم بتحديد خيارات الإدراج ثم انقر حفظ إعداد مسبق واكتب اسم الإعداد المسبق ثم انقر موافق. في المرة التالية التي تقوم فيها بإدراج نمط Word، يمكنك تحديد الإعداد المسبق الذي قمت بإنشائه من قائمة الإعداد المسبق. انقر ضبط كقيمة افتراضية إذا كنت تريد استخدام الإعداد المسبق المحدد في الوضع الافتراضي عند إجراء أي عملية إدراج لوثائق Word فيما بعد.

- **خيارات إدراج ملف نص**

إذا قمت بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج أثناء تضمين ملف نص، فإنه يمكنك اختيار إحدى الخيارات التالية:

نسق حروف سوف تقوم بتحديد نسق الحروف تبعاً للغة الحاسب مثل نسق ANSI أو Unicode أو Windows CE المستخدم عند إنشاء الملف النصي. القيمة الافتراضية هو نسق الحروف المكافئ للغة الافتراضية بـ InDesign أو InCopy.

بيئة تشغيل تقوم بتحديد إذا كان الملف قد تم إنشاؤه على بيئة تشغيل (PC) Windows أو OS Mac (Macintosh).

ضبط قاموس لـ يقوم بتحديد القاموس الواجب استخدامه مع النص المدرج.

حروف الرجوع الإضافية يحدد كيفية إدراج رجوع الفقرة الزائد. اختر الخيار حذف عند نهاية كل سطر أو خيار حذف ما بين الفقرات.

استبدال يستبدل عدد محدد من المسافات بحرف جدولة.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (<) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (<).

- **خيارات الإدراج لـ Microsoft Excel**

يمكنك الاختيار من الخيارات التالية عند قيامك بإدراج ملف Microsoft Excel:

ورقة لتحديد ورقة العمل التي تريد إدراجها.

العرض لتحديد كيفية إدراج أي طرق عرض مخصصة أو طرق عرض شخصية أو يمكنك تجاهل طرق العرض.

مدى الخلية لتحديد حدود مدى الخلايا باستخدام حرف (:) لتحديد المدى (مثل A1:G15). إذا كان هناك أي نطاقات محددة داخل ورقة العمل فإن أسماء النطاقات سوف تظهر في قائمة مدى الخلية.

إدراج الخلايا المختفية لا يتم حفظها في العرض يشمل أي خلية تم تنسقيها بحيث تكون مختفية في ورقة عمل Excel.

جدول يحدد كيفية عرض بيانات ورقة العمل في الوثيقة.

الجدول المنسق InDesignيحاول الحفاظ على نفس التنسيق المستخدم في Excel ، بالرغم من تنسيق النص ضمن كل خلية يمكن الحفاظ عليه. إذا كان الجدول الإلكتروني مرتبط بدلاً من أن يكون مدمجاً ، فإن تحديث الرابط سيتخطى أي تنسيق مطبق على الجدول في InDesign.

جدول غير منسق الجدول يتم إدراجه بدون أي تنسيق من الجدول الإلكتروني، وInDesign يتم استخدام التنسيق حتى إذا كنت تقوم بتحديث جدول مرتبط. عندما يتم تحديد هذا الخيار، يمكنك تطبيق نمط جدول على الجدول المدرج.

نص مجدول غير منسق يتم إدراج الجدول كنص مفصول بحرف جدولة ، والتي يمكنك عندئذ التحويل إلى جدول في InDesign أو InCopy.

منسق مرة واحدة فقط يحافظ InDesign على نفس التنسيق المستخدم في Excel أثناء الإدراج المبدئي. عندما تقوم بتحديث الرابط إلى الجدول، فإن أي تغييرات في التنسيق تم عملها على الجدول الإلكتروني يتم تجاهله في الجدول المرتبط. هذا الخيار غير متاح في InCopy.

نمط جدول يطبق نمط جدول تحدده على الوثيقة المدرجة. يكون هذا الخيار متاحاً فقط في حالة وجود جدول غير منسق محدد.

محاذاة الخلية لتحديد محاذاة الخلايا للوثيقة المدرجة.

شمول الرسومات داخل السطر يحتفظ بالرسومات داخل السطر من وثيقة Excel في InDesign.

عدد الأماكن العشرية لتتضمن لتحديد عدد الخانات العشرية في أرقام الجدول الإلكتروني.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (<) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (<).

- **خيارات إدراج نص ذو علامات تمييز**

يمكنك إدراج (أو تصدير) ملف نصي مع استخدام المميزات التي يتيحها لك InDesign من خلال إمكانيات التنسيق المتاحة باستخدام تنسيق نص له علامات تمييز. ملفات النص ذو علامات التمييز ما هي إلا ملفات نصية تحتوي على معلومات توصف التنسيق الذي تريد من InDesign تطبيقه. بإمكان النص ذو علامات التمييز توصيف أي شيء يظهر في مجموعات InDesign النصية متضمناً كل خصائص الفقرات وخصائص الحروف والحروف الخاصة.

تكون الخيارات التالية متاحة عند قيامك بإدراج ملف نصي ذو علامات تمييز وتقوم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج في شاشة التضمين.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (<) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (<).

إزالة تنسيق النص يتم إزالة التنسيقات، مثل مظهر الكتابة ولون الكتابة ونمط الكتابة من النص المدرج متضمناً النص الموجود داخل الجداول.

حل تداخلات نمط النص باستخدام لتحديد نمط الحرف أو نمط الفقرة الذي سيتم تطبيقه إذا حدث أي تعارض بين النمط المعرف في النص ذو علامات التمييز والنمط المعرف بوثيقة InDesign الخاصة بك. قم بتحديد الخيار تعريف النشر لاستخدام تعريفات الأنماط الموجودة بالفعل في وثيقة InDesign الخاصة بك. قم بتحديد الخيار تعريف الملف المميز لاستخدام الأنماط المعرفة في النص المميز. سيقوم هذا بإنشاء اسم جديد للنمط باستخدام الاسم الأصلي مضافاً إليه كلمة «نسخة» في لوحة الأنماط.

عرض قائمة بمشاكل علامات التمييز قبل الوضع يقوم بعرض قائمة بعلامات التمييز غير المتعارف عليها. إذا ظهرت القائمة فإنه يمكنك إلغاء عملية الإدراج أو الاستمرار فيها. إذا قمت بالاستمرار ربما لن يظهر الملف المدرج بالشكل المتوقع.

- **حفظ Word أو RTF يدرج الخيارات على هيئة إعدادات مسبقة**

1. عند وضع ملف Word أو RTF، تأكد من تحديد إظهار خيارات الإدراج، واختر فتح.
2. في شاشة الخيارات، قم بتعيين الإعدادات المطلوبة.
3. انقر حفظ إعداد مسبق، اكتب اسم الإعداد المسبق، وانقر موافق.
4. (اختياري) انقر ضبط كافتراضي لاستخدام الإعداد المسبق كل مرة تقوم فيها بإدراج ملف من هذا النوع.

يمكنك عندئذ تحديد إعدادات مسبقة مخصصة من قائمة الإعداد المسبق في شاشة خيارات الإدراج عندما تفتح ملف RTF أو Word.

ربط أو دمج ملفات النص المدرج

في الوضع الافتراضي، فأن النص الذي تقوم بتضمينه في InDesign يكون غير مرتبط مع ملف النص الأصلي. على أي حال، إذا قمت بتحديد خيار تفضيلات إنشاء روابط عند وضع الملفات النصية وملفات جداول البيانات قبل قيامك بوضع ملف، فأن اسم ملف النص يظهر في لوحة الروابط. يمكنك استخدام لوحة الروابط لتحديث ومعالجة الملف. عندما تقوم بتحديث ملف نصي مرتبط، فإن أي تغييرات في التحرير أو التنسيق تمت من خلال InDesign تفقد. لتلافي هذه المخاطرة، فإن ملفات النص المرتبط لا يتم تحديثها تلقائياً عند تحرير الملف الأصلي. على أي حال، يمكنك بسهولة تحديث الملف المرتبط باستخدام لوحة الروابط.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتطبيق هذا التغيير على وثيقة، افتح الوثيقة.
- لتطبيق هذا التغيير على وثائق جديدة قمت بإنشائها، قم بإغلاق كل الوثائق.

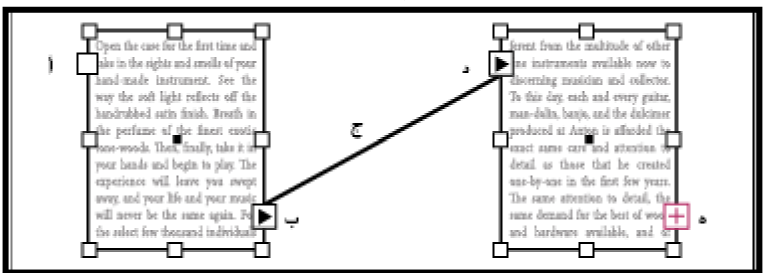
2. اختر تحرير > تفضيلات > كتابة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كتابة (في OS Mac).

3. لإنشاء روابط في ملفات متضمنة، حدد خيار إنشاء روابط عند وضع الملفات النصية وملفات جداول البيانات. إذا كان هذا الخيار يعمل، استخدم لوحة الروابط للتحديث أو إعادة الربط أو إلغاء الروابط. أما إذا كان هذا الخيار لا يعمل، فأن ملفات النص يتم إدراجها (غير مرتبطة).

نظم إطارات النص

من الممكن أن يكون نص الإطار مستقل عن الإطارات الأخرى أو من الممكن أن يتدفق بين منظومة إطارات مرتبطة. لينساب النص ويتدفق بين الإطارات المرتبطة، يجب أن تقوم أولاً بربط الإطارات. من الممكن أن تتواجد الإطارات المرتبطة على نفس الصفحة أو نفس حيز الصفحات أو على صفحة أخرى في الوثيقة. إن عملية ربط النص بين الإطارات **تسمى نظم النص**.

كل إطار نص يحتوي على **منفذ إدخال ومنفذ إخراج**، والتي تستخدم لعمل الوصل بإطارات النص الأخرى. في حالة كون منفذ المدخل أو منفذ المخرج فارغ، فإن هذا يمثل بداية أو نهاية مجموعة نصية. أما إذا كان هناك سهم معروض في المنفذ، فإن هذا يوضح أن الإطار مرتبط بإطار آخر. في حالة تواجد علامة الجمع باللون الأحمر (+) في منفذ المخرج، فإن هذا يشير إلى أنه هناك كم نص كبير في المجموعة النصية مطلوب أن يتضمن بينما ليس هناك إطارات نص إضافية يمكن أن يتضمن فيها. يسمى هذا النص غير المرئي يسمى **نص زائد**.



منظومة إطارات مرتبطة

أ. منفذ المدخل عند بداية المجموعة النصية

ب. منفذ المخرج يشير إلى الربط مع الإطار التالي

ج. رابط نص

د. منفذ المدخل يشير إلى الربط مع الإطار السابق

هـ. منفذ المخرج يوضح وجود نص غير ظاهر

اختر عرض > إظهار منظومات النص لرؤية التمثيل المرئي للإطارات المرتبطة. يمكنك ربط إطارات النص سواء كانت تحتوي أو لا تحتوي على نص.

إضافة إطار جديد إلى منظومة

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد إطار النص ثم انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج لتحميل أيقونة النص.

حيث يمكنك نقر منفذ المدخل من إضافة إطار قبل الإطار المحدد، بينما يمكنك نقر منفذ المخرج من إضافة إطار بعد الإطار المحدد.

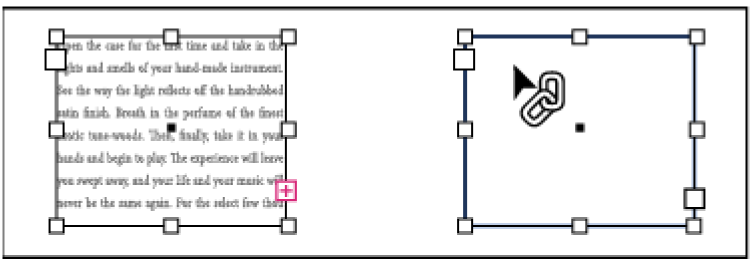
2. حدد موقع أيقونة النص المحمل حيث تريد أن يظهر إطار النص الجديد، ثم قم بالنقر أو بالسحب لإنشاء إطار نص جديد.

❖ عندما تكون أيقونة النص المحملة نشطة، يمكنك تنفيذ الكثير من العمليات، بما في ذلك تقليب الصفحات وإنشاء صفحات جديدة والتكبير والتصغير. إذا بدأت بربط إطارين ثم قمت بتغيير رأيك، فإنه يمكنك إلغاء الرابط بنقر أي أداة في صندوق الأدوات. لن يكون هناك أي فقد في النص.

إضافة إطار موجود إلى منظومة

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار نص ثم انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج لتحميل أيقونة النص.

2. حدد موقع أيقونة النص عبر الإطار الذي تريد الربط معه. حينئذ تتغير أيقونة النص المحمل إلى أيقونة الرابط.



إضافة إطار موجود إلى منظومة إطارات

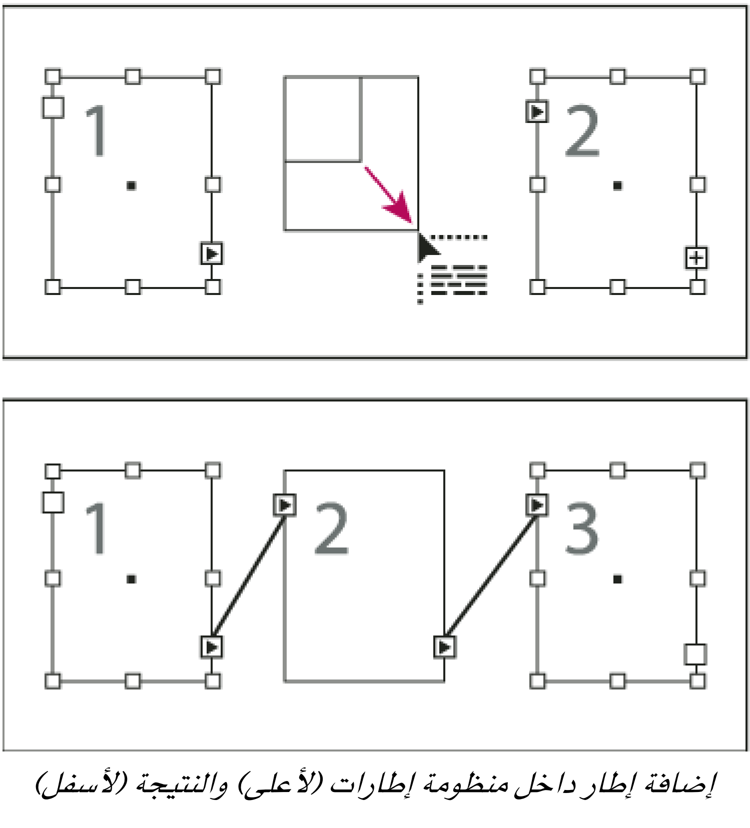
3. انقر داخل الإطار الثاني لربطه مع الإطار الأول.

❖ يمكنك إضافة سطور الربط التلقائية «التتمة في» أو «البقية من» التي تتحكم في تتابع المجموعات النصية المرتبطة عند انتقالها من إطار إلى إطار.

إضافة إطار داخل تتابع من منظومة الإطارات المرتبطة

1. باستخدام أداة التحديد، انقر منفذ المخرج في المجموعة النصية حيث النقطة التي تريد إضافة إطار عندها. عندما تقوم بترك زر الفأرة، فإنه تظهر أيقونة النص المحمل.

2. قم بالسحب لإنشاء إطار جديد أو حدد إطار نص مختلف. يقوم InDesign بربط الإطار داخل منظومة من الإطارات المرتبطة تحتوي على المجموعة النصية.



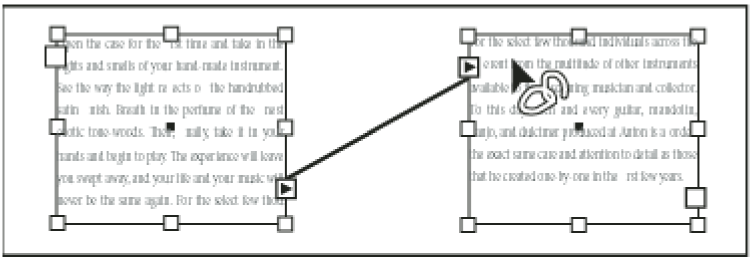
إضافة إطار داخل منظومة إطارات (لأعلى) والنتيجة (لأسفل)

إلغاء نظم إطارات نص

عندما تقوم بإلغاء ارتباط إطار، فأن هذا يعني إلغاء الروابط بين الإطار وكل الإطارات التابعة له في منظومة الإطارات. أي من النصوص التي كانت تظهر مسبقاً في الإطارات تصبح غير ظاهرة (لا يتم حذف النص). تكون كل الإطارات التالية له فارغة.

❖ باستخدام أداة التحديد، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- قم بالنقر المزدوج على منفذ المدخل أو منفذ المخرج نقراً مزدوجاً لكسر الروابط بين الإطارات.
- انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج التي تمثل رابط لإطار آخر. على سبيل المثال، في منظومة مكونة من إطارين، انقر إما منفذ المخرج لأول إطار أو منفذ المدخل للإطار الثاني. ضع أيقونة النص المحمل على الإطار السابق أو التالي لعرض أيقونة إلغاء النظم . انقر الإطار الذي تريد أن تحذفه من النظم.



إزالة إطار من منظومة

❖ لتقسيم مجموعه نصية إلى مجموعتين نصيتين، قم بقص النص المراد نقله إلى المجموعة النصية الثانية ثم فك الربط الموجود بين الإطارات ثم قم بلصق النص في أول إطار من المجموعة النصية الثانية.

قص أو حذف إطارات النص المنظومة

عندما تقوم بقص أو حذف إطارات النص، فلا يتم حذف إي نص، يبقى النص في المنظومة.

قص إطار من منظومة

يمكنك قص إطار من منظومة إطارات ولصق الإطار في أي مكان آخر. يتم حذف الإطار ومعه نسخة من النص ولكن لا يتم حذف أي نص من المجموعة النصية الأصلية. عندما تقوم بقص ولصق مجموعة من الإطارات النصية المرتبطة من المنظومة مرة واحدة، فإن الإطارات التي يتم لصقها تحتفظ بالروابط الموجودة بين كل منهم والأخرى، ولكن تفقد روابطها مع المجموعة النصية الأصلية.

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار واحد أو أكثر (اضغط مفتاح Shift أثناء النقر لتحديد كائنات متعددة).

2. اختر تحرير > قص. يختفي الإطار وأي نص محتوى في الإطار يتدفق للإطار التالي في المجموعة النصية. عندما تقوم بقص أخر إطار في المجموعة النصية، فإن النص يتم تخزينه كنص غير ظاهر في الإطار السابق.

3. إذا أردت استخدام الإطار المنفصل في أي مكان آخر في وثيقتك، حدد الصفحة حيث تريد النص المنفصل أن يظهر ثم اختر تحرير > لصق.

حذف إطار من منظومة

عندما تقوم بقص إطار نص وهو جزء من منظومة إطارات مرتبطة، فلا يتم مسح أي نص: يصبح النص غير ظاهر أو يتدفق إلى الإطار التالي طبقاً لتتابع الإطارات في المنظومة. في حالة ما إذا كان إطار النص غير مرتبط بأي إطار أخر، فأن كلاً من الإطار والنص يتم حذفهم.

1. لتحديد إطار النص قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- باستخدام أداة التحديد، انقر على الإطار.
- باستخدام أداة الكتابة، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ثم انقر على الإطار.

2. اضغط على مفتاح الحذف Backspace أو Delete.

تدفق النص يدوياً أو آلياً

يتغير المؤشر الخاص بك ليصبح على شكل أيقونة بعد قيامك بوضع نص أو نقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج. تتيح لك أيقونة نص محمل إمكانية تدفق النص على صفحاتك. باستمرارك في الضغط على مفتاح التعديل، يمكنك تحديد كيفية تدفق النص. يتغير شكل أيقونة نص محمل طبقاً لموضعها.

عندما تضع أيقونة النص المحمل أعلى إطار نص، فإن الأقواس تحوي الأيقونة . عندما تقوم بتغيير موضع أيقونة نص محمل إلى جوار دليل أو محور شبكة، فأن المؤشر الأسود يصبح أبيض .

يمكنك تدفق النص باستخدام أربعة طرق:

أسلوب	ما تقوم به
تدفق يدوي للنص	تضيف النص لإطار واحد في المرة. يجب عليك إعادة تحميل أيقونة النص لاستكمال تدفق النص.
تدفق نصف آلي عن طريق الضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء قيامك بالنقر.	يعمل مثل تدفق النص يدوياً فيما عدا أن المؤشر يتحول إلى أيقونة نص محمل في كل مرة يصل إلى نهاية الإطار حتى يتم تدفق كل النص داخل وثيقتك.
التدفق الآلي عن طريق الضغط على مفتاح العالي مع النقر.	يضيف صفحات وإطارات إلى أن يتم تدفق كل النص داخل وثيقتك.
تدفق آلي ذو صفحة ثابتة عن طريق الاستمرار في الضغط على مفتاحي Alt+Shift (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Option+Shift (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء قيامك بالنقر.	يقوم بتدفق النص في الوثيقة بدون إضافة إطارات أو صفحات. أي نص متبقي يصبح نص غير ظاهر.

تدفق النص يدوياً

1. استخدم أمر الوضع لتحديد ملف أو انقر منفذ المخرج ⊞ لإطار النص المحدد.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- ضع أيقونة النص المحمل في أي مكان داخل الإطار أو المسار الحالي ثم انقر. يتدفق النص داخل الإطار وأي إطارات أخرى مرتبطة به. لاحظ أن النص يبدأ في تعبئة الإطار وأي إطارات أخرى مرتبطة به حتى لو قمت بالنقر في عمود آخر.
- ضع أيقونة النص المحمل في عمود لإنشاء إطار نص بعرض هذا العمود. يظهر أعلى الإطار حيث تقوم بالنقر.
- قم بسحب أيقونة النص المحمل لإنشاء إطار نص بعرض وطول المساحة التي حددتها.

3. إذا كان هناك نص إضافي سيتم تضمينه، انقر منفذ المخرج ثم أعد الخطوات رقم 1 و2 إلى أن يتم تضمين كل النص.

ملاحظة: عند تضمين نص في إطار مرتبط بإطارات أخرى، يتدفق النص آلياً عبر الإطارات المرتبطة بغض النظر عن طريقة تدفق النص التي حددتها.

تدفق النص شبه آلياً

❖ باستخدام أيقونة نص محمل، اضغط مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيلOS Mac) أثناء النقر في صفحة أو إطار.

يتدفق النص بمعدل عمود في المرة كما في التدفق اليدوي ولكن أيقونة النص المحمل آلياً تقوم بإعادة التحميل آلياً بعد تضمين كل عمود.

تدفق النص آلياً

❖ بينما تكون أيقونة نص محمل معروضة، اضغط مفتاح العالي مع تنفيذ إحدى الأمور التالية:

- انقـر أيقونـة نـص محمـل في عمـود لإنشـاء إطـار بعـرض هـذا العمـود. يقـوم InDesign بإنشاء إطارات نص جديدة وصفحات وثيقة جديدة إلى أن يتم إضافة كل النص للوثيقة.
- انقر داخل إطار نص مبني على إطار نص أساسـي. يتدفق الـنص داخل إطار صفحة وثيقة آلياً ويقوم بإنشاء صفحات جديدة حسب الحاجة باستخدام خصائص الإطار الأساسي.

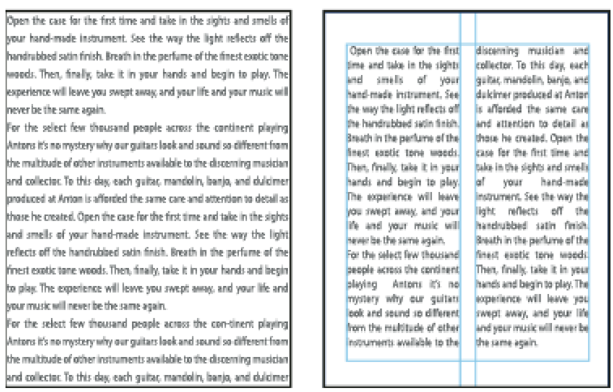
تدفق النص آلياً بدون إضافة صفحات

❖ مـع أيقونـة الـنص المحمـل، ابـق مفـاتيح العـالي+Alt (في Windows) أو مفاتيح العالي+Option (في OS Mac).

خصائص إطار النص

تغيير خصائص إطار النص

استـخدم خيـارات إطـار نـص لتغيير الإعـدادات مثـل عـدد الأعمـدة في الإطـار أو المحاذاة الرأسية لنص داخل إطار أو **توزيع المسافات داخلياً**، وهـي مسافة الهوامش بين النص والإطار.



قبل (على اليسار) وبعد (على اليمين) ضبط الإطار الداخلي وإنشاء عمودين في إطار نص

❖ إذا كنت تريد استخدام نفس خصائص إطار النص مع إطارات النص متعددة، قم بإنشاء نمط كائن يمكنك تطبيقه على إطارات النص الخاصة بك.

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة T ، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.

2. اختر كائن > خيارات إطار النص أو اضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ثم انقر نقرة مزدوجة على إطار النص مستخدماً أداة التحديد.

3. تغيير خيارات الإدراج ثم انقر موافق.

تكون خيارات إطار النص هذه متاحة عندما تقوم بتعريف نمط كائن لمربعات النص.

إضافة أعمدة لإطار نص

يمكنك إنشاء أعمدة في إطارات نص باستخدام شاشة خيارات إطار النص.

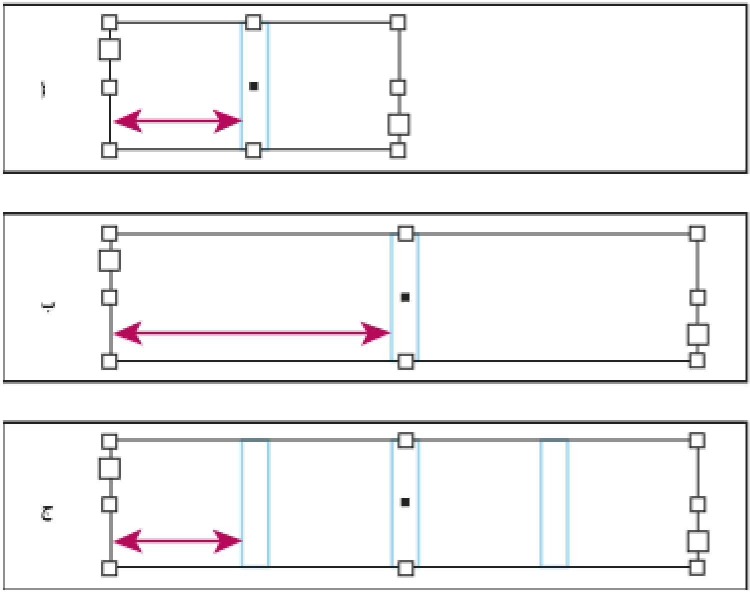
❖ لإنشاء أعمدة بعروض أو أطوال غير متساوية، قم بإضافة إطارات نص متجاورة على أي من صفحة التخطيط أو صفحة أساسية.

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.

2. اختر كائن > خيارات إطار نص.

3. حدد عدد الأعمدة وعرض كل عمود والمسافة بين كل عمود (فاصل الأعمدة) لإطار النص.

4. (اختياري) قم بتحديد خيار عامود ذو عرض ثابت للحفاظ على عرض العامود عند قيامك بتغيير حجم الإطار. في حالة كون هذا الخيار محدداً، فأن تغيير حجم الإطار يؤدي إلى تغيير عدد الأعمدة ولكن لا يغير من العرض المحدد لهم.



عمود ذو عرض ثابت

أ. إطار النص الأصلي يحتوي على عمودين

ب. إطار نص تم تغيير حجمه مع عدم تحديد خيار عمود ذو عرض ثابت (ما زال عمودين)

ج. إطار نص تم تغيير حجمه مع تحديد خيار عمود ذو عرض ثابت (4 أعمدة)

تغيير المسافات الداخلية لإطار نص [الهوامش]

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.
2. اختر كائن > خيارات إطار نص.
3. في قسم توزيع المسافات داخليا على صفحة عام، اكتب مسافات الإزاحة التي تريدها لأعلى ولأسفل ولليسار ولليمين. (انقر أيقونة جعل كل الإعدادات متشابهة 🔗 لاستخدام نفس المسافات في كل الجوانب).

إذا كان الإطار الذي قمت بتحديده ليس على هيئة مستطيل، فإن خيارات أعلى ولليسار ولأسفل ولليمين تكون غير متاحة ويكون خيار داخلي متاح بدلاً منه.

خيارات إزاحة الخط الأساسي للسطر الأول

لتغيير خيارات الخط الأساسي لإطار النص المحدد، اختر كائن > خيارات إطار النص، وانقر صفحة خيارات الخط الأساسي. تظهر الخيارات التالية في قائمة الإزاحة تحت الخط الأساسي الأول:

تصاعدي إن ارتفاع حرف «d» من الخط يقع أسفل الحافة العليا للإطار الداخلي للنص.

ارتفاع الحرف قمة الحروف الكبيرة تلامس قمة المسافة الداخلية لإطار النص.

مسافة بين السطور استخدم قيمة المسافة بين السطور كمسافة بين الخط الأساسي لأول سطر للنص وأعلى الإطار الداخلي للإطار.

إرتفاع س إن ارتفاع حرف «x» من الخط يقع أسفل الحافة العليا للإطار الداخلي للنص.

ثابت قم بتحديد المسافة بين الخط الأساسي لأول سطر للنص وأعلى الإطار الداخلي.

الحد الأدنى حدد أقل قيمة لإزاحة الخط الأساسي. على سبيل المثال، إذا كانت المسافة بين السطور محددة وقمت بتحديد أقل قيمة بمقدار 1 بيكا، يستخدم InDesign قيمة المسافة بين السطور فقط عندما تكون أكبر من 1 بيكا.

❖ إذا كنت تريد انجذاب أعلى إطار النص للشبكة، اختر إما المسافة بين السطور أو ثابت لكي تتمكن من التحكم في موضع أول سطر أساسي للنص في إطارات النص.

إعداد شبكات أساسية لإطار نص

في بعض الأحيان، ربما تحتاج إلى استخدام شبكة أساسية لإطار بدلاً من استخدامها للوثيقة بأكملها. استخدم شاشة خيارات إطار النص لتطبيق الشبكة الأساسية على إطار نص. عند قيامك بإعداد شبكة أساسية لإطار نص، قم بمراعاة ما يلي:

- لا تظهـر الشـبكات الأساسـية الخاصـة بالوثيقـة بأكملـها خلـف أو أمـام إطارات النص التي تستخدم شبكات أساسية خاصة بها.
- إذا كان خيار الشبكات في الخلفية في تفضيلات الشبكات، ثم التالي هو ترتيـب رسـم الخـط الأساسـي: الشـبكات الأساسـية المبنيـة علـى الإطـار، شـبكات الإطـار، الشـبكات الأساسـية المبنيـة علـى الوثيقـة، وشـبكات التخطيط. إذا كـان خيار الشبكات في الخلفية غير محدد، فإن التالي هو ترتيـب رسـم الخـط الأساسـي: الشبكات الأساسية المبنية على شبكات أساسية، شبكات التخطيط، الشبكات الأساسية المبنية على الإطار، وشبكات الإطار.

1. إذا كنـت تريـد تطبيـق الشبكة الأساسية علـى كـل الإطـارات في منظومـة إطارات مرتبطـة (حتـى وإن كـان أحـد لإطـارات أو أكثـر لا يحتـوي علـى نـص)، قـم بوضع نقطة الإدراج في النص ثم اختر تحرير > تحديد الكل ثم قم بتطبيق إعدادات الشبكة الأساسية من خلال شاشة خيارات إطار النص.
2. اختـر عـرض > شـبكات ودلائـل > إظهـار الشـبكة الأساسـية لعـرض كـل الشبكات الأساسية، متضمنة الشبكات الموجودة في إطار النص.
3. حدد إطار النص أو قم بوضع علامة الإدراج داخل إطار النص ثم اختر كائن > خيارات إطار النص.
4. انقر صفحة خيارات الخط الأساسي.
5. تحـت الشـبكة الأساسـية، قـم بتحديـد اسـتخدام الخـط الأساسـي للشـبكة المخصص، وقم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

البدايـة اكتـب قيمـة لإزاحـة الشـبكة مـن أعلـى الصـفحة، أو الهـامش العلـوي للصـفحة، أو أعلـى الإطـار، أو أعلـى الإطـار الـداخلي للإطـار طبقـاً لمـا سـتختاره مـن خلال قائمة نسبة إلى.

زيـادة كـل اكتـب قيمـة للمسـافة بـين خطـوط الشـبكة. في معظـم الأحـوال، اكتـب قيمـة مكافئـة للمسـافة بـين سـطور الـنص الخـاص بـك حتـى تكـون سـطور النص محاذية بصورة كاملة للشبكة.

اللون قم بتحديد لون سطور الشبكة أو اختر (لون الطبقة) لاستخدام نفس لون الطبقة التي يظهر عليها إطار النص.

❖ إذا لم تتمكن من رؤية الشبكة الأساسية في إطار النص، اختر عرض > شبكات ودلائل > إظهار الشبكة الأساسية لكي تتأكد من أن الشبكات الأساسية ليست مخفية. إذا لم تظهر الشبكة الأساسية بعد، اختبر الحد الفاصل لعرض الشبكات الأساسية في قسم الشبكات بشاشة التفضيلات. لرؤية الشبكة، يبدو إنك في حاجة إلى تكبير الإطار أو تقليل مستوى الحد الفاصل.

تحرير النص

حدد نص

❖ باستخدام أداة الكتابة، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- اسحب مؤشر القضيب الرأسي الذي يتخذ شكل الحرف I أعلى حرف أو كلمة أو قالب نص لتحديده.
- انقر الكلمة نقرا مزدوجا لتحديدها. علماً بأن المسافات التالية للكلمة لا يتم تحديدها.
- انقر نقراً ثلاثياً في أي مكان على السطر لتحديد السطر بأكمله. في حالة عدم تحديد خيار تفضيلات نقر ثلاثي لتحديد سطر، فإن النقر الثلاثي يحدد الفقرة ككل.
- إذا كان خيار النقر الثلاثي لتحديد السطر محدداً، قم بالنقر الرباعي في أي مكان من فقرة لتحديد الفقرة بأكملها.
- النقر الرباعي لتحديد المجموعة النصية بأكملها، أو انقر في أي مكان من المجموعة النصية واختر تحرير > تحديد الكل.

إذا لم يكن بمقدورك تحديد نص في إطار، فإن إطار النص يمكن أن يكون على طبقة أخرى أو على صفحة أساسية. حاول تحديد طبقة مختلفة أو الانتقال إلى صفحة أساسية.

تغيير تأثيرات النقر الثلاثي

1. اختر تحرير > تفضيلات > الكتابة (في Windows) أو InDesign InDesign > تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).

2. حدد خيار النقر الثلاثي لتحديد سطر لتمكين النقر الثلاثي من تحديد سطر (هذا هو الوضع الافتراضي). لا تقم بتحديد هذا الخيار إذا أردت النقر الثلاثي أن يقوم بتحديد الفقرة.

تحديد نص في إطار مغطى

1. باستخدام أداة التحديد ، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح الأوامر (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ثم انقر لتحديد الإطار.

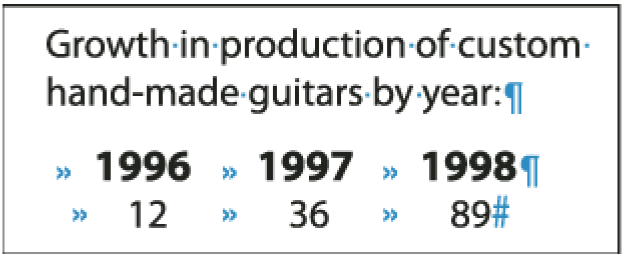
2. حدد أداة الكتابة ثم انقر داخل إطار نص أو حدد نص.

عرض الحروف المختفية [غير القابلة للطباعة]

- ❖ اختر كتابة > إظهار الحروف المختفية.

سوف تظهر الحروف غير القابلة للطباعة مثل المسافات وحروف الجدولة ونهاية الفقرات ومبرزات الفهرس ونهايات المجموعات النصية. علماً بأن هذه الحروف الخاصة تكون مرئية فقط في شاشة الوثيقة وشاشة محرر المجموعة النصية ولكنها لا تظهر في مخرجات الطباعة أو عند التصدير إلى تنسيقات مثل PDF وXML. تظهر الحروف المختفية بنفس اللون مثل لون الطبقة.





الحروف غير القابلة للطباعة مختفية (لأعلى) ومرئية (لأسفل)

إضافة عامود وإطار وفواصل صفحة

يمكنك التحكم في عمود وإطار وفواصل الصفحة عن طريق إدراج حروف فاصلة خاصة في النص.

1. باستخدام أداة الكتابة، انقر لوضع نقطة الإدراج في الموضع الذي تريد أن يحدث الفاصل عنده.
2. اختر كتابة > إدراج حرف فاصل، ثم اختر حرف فاصل من القائمة الفرعية.

✓ يمكنك أيضاً إنشاء فواصل عن طريق استخدام مفتاح الإدخال على لوحة المفاتيح الرقمية. لعمل فاصل عمود، اضغط مفتاح الإدخال Enter؛ لعمل فاصل إطار، اضغط مفتاحي Enter+Shift؛ لعمل فاصل الصفحة، اضغط مفتاحي Enter+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Enter+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac).

لإزالة حرف فاصل، اختر كتابة > إظهار الحروف المخفية، لكي تتمكن من رؤية الحروف غير القابلة للطباعة ثم حدد الحرف الفاصل واحذفه.

ملاحظة: إذا قمت بإنشاء فاصل عن طريق تغيير إعدادات الفقرة ، فإن الفاصل يسبق الفقرة التي تحتوي على الإعداد. إذا قمت بإنشاء فاصل باستخدام حرف خاص، فإن الفاصل يقع مباشرة بعد الحرف الخاص.

خيارات الفواصل

تظهر الخيارات التالية من خلال قائمة كتابة > إدراج حرف فاصل:

فاصل عمود يعمل على تدفق النص للعمود التالي في إطار النص الحالي. إذا كان الإطار له عمود واحد، فإن النص يذهب للإطار المرتبط التالي.

فاصل إطار يعمل على تدفق النص لإطار النص المرتبط التالي، بغض النظر عن إعداد عمود إطار النص الحالي.

فاصل صفحة يعمل على تدفق النص للصفحة التالية إلى إطار النص المرتبط بإطار النص الحالي.

فاصل صفحة فردية يعمل على تدفق النص للصفحة التالية ذات العدد الفردي إلى إطار النص المرتبط بإطار النص الحالي.

فاصل صفحة زوجية يعمل على تدفق النص للصفحة التالية ذات العدد الزوجي إلى إطار النص المرتبط بإطار النص الحالي.

لا تعمل الحروف الفاصلة المذكورة بأعلى في الجداول.

سطر فاصل إجباري تجبر السطر على الانتهاء في المكان الذي تم إدراج الحرف فيه.

نهاية فقرة ¶ يؤدي إدراج حرف نهاية الفقرة إلى نفس التأثير الذي يسببه الضغط على مفتاح (Enter أو Return).

خيارت الفصل المتعلقة متوفرة في شاشة خيارات الإبقاء واشة خيارات نمط الفقرة.

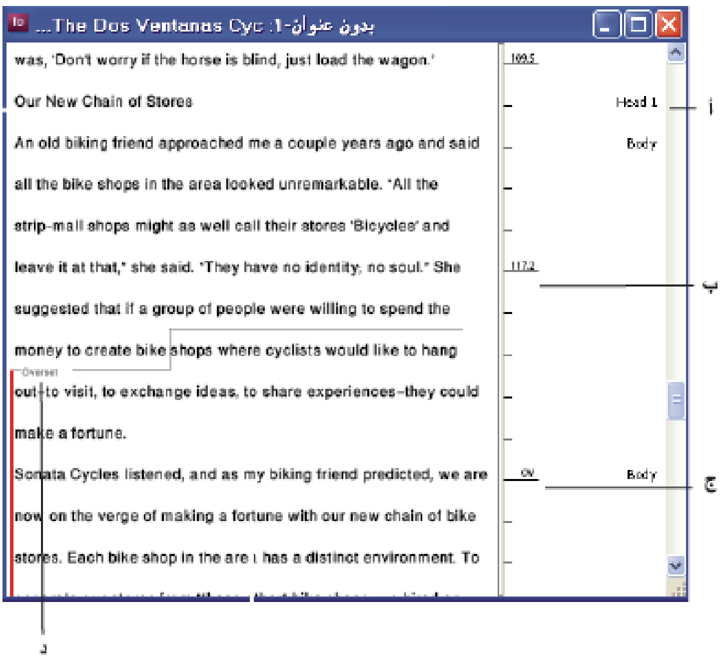
استخدم محرر المجموعة النصية

يمكنك تحرير النص في InDesign من خلال مخطط الصفحة أو باستخدام نافذة محرر المجموعة النصية. حيث أن الكتابة والتحرير من خلال نافذة محرر

المجموعة النصية تظهر المجموعة النصية بأكملها بنفس خصائص مظهر الكتابة والحجم والمسافات التي قمت بتعيينها ولكن بدون خصائص تخطيط الصفحة أو التنسيقات الزخرفية.

تظهر كل مجموعة نصية في نافذة محرر مجموعة نصية منفصلة. يتم عرض كل النص الموجود في المجموعة النصية في محرر المجموعة النصية، متضمناً النص غير الظاهر. يمكنك فتح أكثر من نافذة محرر مجموعة نصية مختلفة في آن واحد، متضمنة نسخ مختلفة لنفس المجموعة النصية. تشير مسطرة العمق الرأسي إلى كمية النص التي تملأ الإطار ويشير السطر إلى مكان النص غير الظاهر.

عندما تقوم بتحرير مجموعة نصية، فإن كل التغييرات تنعكس على نافذة المخطط. المجموعات النصية المفتوحة تكون مدرجة في قائمة نافذة. لا يمكنك إنشاء مجموعة نصية جديدة في نافذة محرر المجموعة النصية.



نافذة محرر المجموعة النصية

أ. أنماط الفقرة   ب. اسحب الفاصل حتى تحصل على العرض المناسب للعمود

ج. مسطرة العمق الرأسي   د. مؤشر النص غير الظاهر

فتح محرر المجموعة النصية

1. حدد إطار النص ثم انقر نقطة إدراج النص في إطار النص أو حدد أكثر من إطار من مجموعات نصية مختلفة.
2. اختر تحرير > التحرير في محرر المجموعة النصية.

✓ لفتح نسخة أخرى من نفس نافذة محرر المجموعة النصية، تأكد من أن محرر المجموعة النصية نشط ثم اختر نافذة > ترتيب > نافذة جديدة.

الرجوع إلى نافذة التخطيط

❖ في محرر المجموعة النصية، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- اختر تحرير > التحرير في المخطط. عند استخدامك هذا الأسلوب، فأن المخطط يعرض نفس النص المحدد أو موقع نقطة الإدخال كما كانت تظهر أخر مرة في محرر المجموعة النصية، وتظل نافذة المجموعة النصية مفتوحة ولكنها تتحرك إلى خلف نافذة المخطط.
- انقر في نافذة المخطط. حيث أن نافذة المجموعة النصية تظل مفتوحة ولكن تتحرك خلف نافذة مخطط الصفحات.
- قم بإغلاق نافذة محرر المجموعة النصية.
- اختر اسم الوثيقة من أسفل قائمة نافذة.

إظهار أو إخفاء عناصر محرر المجموعة النصية

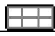
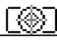
يمكنك إظهار أو إخفاء عمود اسم النمط ومسطرة العمق، كما يمكنك تمديد أو طي الحواشي السفلية. تؤثر هذه الإعدادات على كل نوافذ محرر المجموعة النصية المفتوحة وأي نافذة سيتم فتحها لاحقاً.

- عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض > محرر المجموعة النصية > إظهار عمود اسم النمط أو إخفاء عمود اسم النمط. يمكنك أيضاً ضبط عرض العمود الخاص بأسماء الأنماط عن طريق سحب الحاجز العمودي. علماً بأن نوافذ محرر المجموعة النصية التالية سوف يكون لها نفس عرض العمود.

- عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض > محرر المجموعة النصية > إظهار مسطرة العمق أو إخفاء مسطرة العمق.
- عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض > محرر المجموعة النصية > تمديد كل الحواشي السفلية أو طي كل الحواشي السفلية.

تفضيلات محرر المجموعة النصية

استخدم تفضيلات عرض محرر المجموعة النصية لتغيير مظهر محرر المجموعة النصية. مع أن محرر المجموعة النصية يتجاهل كل أنماط النص ما عدا خصائص أنماط النص الأساسية، فأن بعض الكائنات والخصائص يتم تمثيلها، متضمنةً ما يلي:

الخاصية	الأيقونة
جدول	
كائنات داخل السطر	
علامات تمييز XML	
متغيرات	
مصادر الارتباط التشعبي	
روابط الارتباط التشعبي	
الحواشي السفلية	
مبرزات الفهرس	

خيارات عرض النص اختر الخط، الحجم، المسافات بين السطور، لون النص، والخلفية. يمكنك أيضاً تعيين تشكيل آخر، مثل تحديد نظام تقليدي لعرض نص أصفر على خلفية سوداء. حيث أن هذه الإعدادات تؤثر في كيفية عرض النص في نافذة محرر المجموعة النصية، ولكنها لا تؤثر على كيفية ظهوره في نافذة مخطط الصفحات.

إتاحة الصقل نعم الحواف المتعرجة للكتابة، واختر نوع الصقل: LCD محسن أو ناعم أو الإعداد الافتراضي، الذي يستخدم ظلال من اللون الرمادي لصقل النص. يستخدم خيار LCD المحسن الألوان، بدلاً من ظلال اللون الرمادي، لصقل النص، حيث يعمل بصورة جيدة على الخلفيات الملونة بألوان فاتحة بينما يكون النص أسود. يستخدم الخيار ناعم ظلال اللون الرمادي، ولكن ينتج عن استخدامه مظهر أفتح وأدق عن المظهر الافتراضي.

خيارات المؤشر تغيير المظهر لمؤشر النص. على سبيل المثال، اختر وميض، إذا كنت تريد أن يظهر المؤشر على شكل وميض.

لا يظهر النص من إطارات ما بين السطور في نافذة محرر المجموعة النصية الرئيسية، ولكن من الممكن أن يظهر في نافذة محرر مجموعة نصية الخاصة بها. لا يظهر النص الموجود داخل الجداول في نافذة محرر المجموعة النصية.

نظرة عامة على بحث/ تغيير

تحتوي شاشة البحث والتغيير على صفحات تتيح لك تعيين ما تريد البحث عنه وتغييره.



شاشة البحث/التغيير

أ صفحات البحث/التغيير

ب. البحث عن حرف جدولة

ج. استبدال بشرطة em

د. خيارات البحث

هـ. قائمة الحروف الأولية

النص قم بالبحث عن وتغيير تكرارات محددة للحروف أو الكلمات أو مجموعة الكلمات أو نص منسق بطريقة معينة. يمكنك أيضاً البحث عن وتغيير

حروف خاصة مثل الرموز، العلامات، وحروف المسافات البسيطة. تساعد خيارات الحروف السحرية على توسيع بحثك.

GREP استخدم أساليب بحث متقدمة مبنية على الأنماط للبحث عن واستبدال النص والتنسيق.

حرف رسومي إن البحث عن واستبدال الحروف الرسومية باستخدام قيم Unicode أو CID/GID يفيد خاصة للبحث عن واستبدال الحروف الرسومية في اللغات الآسيوية.

كائن ابحث عن واستبدل تأثيرات التنسيق والخصائص في كائنات وإطارات. على سبيل المثال، يمكنك البحث عن كائنات ذات حد ذو 4 نقاط واستبدال الحد بظل مسقط.

البحث عن وتغيير النص

إذا أردت سرد والبحث عن واستبدال الخطوط في وثيقتك، فإنه من المحتمل أنك تريد استخدام أمر البحث عن الخط بدلاً من أمر بحث عن/تغيير.

البحث عن وتغيير النص

1. للبحث في نطاق من نص أو مجموعة نصية، حدد النص أو ضع علامة الإدخال في المجموعة النصية. للبحث في أكثر من وثيقة، افتح الوثيقة.

2. اختر تحرير > بحث/تغيير، ثم انقر صفحة النص.

3. حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.

4. في مربع البحث عن ماذا، اوصف ما تريد البحث عنه:

- اكتب أو الصق النص الذي تريد البحث عنه.
- للبحث عن حروف الجدولة والمسافات والحروف الخاصة الأخرى، حدد حرف أولي من القائمة المنبثقة على يمين مربع بحث عن. يمكنك أيضاً اختيار خيارات الحرف السحري مثل أي خانة أو أي حرف.



استخدم الحروف الأولية للبحث عن الحروف الخاصة، مثل حرف الجدولة.

- استخدم استعلم مسبق التعريف للبحث واستبدال النص.

5. في مربع التغيير إلى، اكتب أو الصق النص البديل. يمكنك أيضاً تحديد حرف تمثيلي من القائمة المنبثقة الموجودة على يمين مربع التغيير إلى.
6. انقر بحث.
7. لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).
8. انقر زر تم.

إذا لم تحصل على نتائج البحث التي تتوقعها، تأكد من مسح أي تنسيق قد قمت باحتوائه في البحث السابق. من المحتمل أيضاً أن تحتاج أن توسع بحثك. على سبيل المثال، قد تكون تبحث فقط في تحديد أو في مجموعة نصية بدلاً من الوثيقة.

أو، قد تكون تبحث عن نص يظهر في عنصر، مثل طبقة مقفلة أو حاشية سفلية، والمستثناة حالياً من البحث.

إذا عدلت عن استبدال النص، اختر تحرير > تراجع عن استبدال النص (أو تراجع عن استبدال كل النص).

للبحث عن التواجد التالي لجملة تم البحث عنها مسبقاً بدون الاضطرار إلى فتح شاشة بحث/تغيير، اختر تحرير > البحث عن التالي. بالإضافة إلى، أن جمل البحث السابقة يتم تخزينها في شاشة البحث/الاستبدال. يمكنك تحديد جملة بحث من القائمة الموجودة على يمين الخيار.

البحث عن وتغيير النص المنسق

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.
2. إذا كانت خيارات البحث عن تنسيق وتغيير التنسيق غير ظاهرة، انقر المزيد من الخيارات.
3. انقر مربع البحث عن التنسيق، أو انقر أيقونة تعيين خصائص البحث الموجودة على يمين قسم إعدادات البحث عن التنسيق.
4. على الجانب الأيسر لشاشة إعدادات البحث عن التنسيق، حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

بعض من خيارات تنسيق OpenType تظهر في كلاً من أقسام خيارات OpenType وتنسيقات أساسية للحرف (قائمة الموضع). لمعلومات حول خصائص OpenType وخصائص تنسيق أخرى، راجع الموضوعات المتعلقة في تعليمات InDesign.

ملاحظة: للبحث عن (أو استبدال بـ) التنسيق فقط، اترك مربعات البحث عن وتغيير إلى فارغة.

5. إذا رغبت في تطبيق تنسيق على النص الموجود، قم بالنقر على مربع تغيير التنسيق، أو انقر أيقونة تعيين الخصائص في قسم تغيير إعدادات التنسيق. ثم حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

6. استخدم أزرار بحث وتغيير لتنسيق النص.

عندما تقوم بتحديد التنسيق لمعيار البحث، فإن أيقونات التنبيه تظهر أعلى مربعات بحث عن ماذا أو تغيير إلى. تشير هذه الأيقونات إلى أن خصائص التنسيق قد تم إعدادها وأن عملية البحث والتغيير سوف تتبع هذه الإعدادات.

✓ لحذف كل خصائص التنسيق بسرعة من أقسام إعدادات البحث عن التنسيق أو إعدادات تغيير التنسيق، انقر زر مسح.

أساليب بحث/تغيير عامة

البحث بالحروف السحرية حدد الحروف السحرية، مثل أي خانة أو مسافات بسيطة، لتوسيع بحثك. على سبيل المثال، كتابة «ع^؟بة» في مربع بحث عن ماذا يؤدي إلى البحث عن الكلمات التي تبدأ بـ «ع» وتنتهي بـ «بة» مثل «عربة» و»عقبة» و»عتبة» و»عذبة». يمكنك أما أن تكتب حروف سحرية أو اختيار خيار من قائمة الحروف السحرية الفرعية في القائمة المنبثقة الموجودة بجوار حقل البحث عن ماذا.

حافظة لبحوث الحروف الأولية للبحث عن الحروف الأولية مثل شرط em أو الحروف التعدادية، قد ترغب أن تحدد النص أولاً ولصقه في مربع البحث عن ماذا لتتجنب المشاكل في إدخال الحروف الأولية.

استبدال بمحتويات الحافظة يمكنك استبدال عناصر البحث إما بمحتوى منسق أو غير منسق منسوخ في الحافظة. يمكنك حتى استبدال النص برسم قمت بنسخه. ببساطة قم بنسخ العنصر، ثم في مربع البحث/التغير، اختر خياراً من قائمة أخرى الفرعية من القائمة المنبثقة الموجودة على يمين مربع التغيير إلى.

البحث وإزالة النص غير المرغوب لإزالة النص غير المرغوب فيه، قم بتعريف النص الذي تريد إزالته في مربع البحث عن واترك مربع التغيير إلى فارغ (تأكد من عدم ضبط التنسيق في هذا المربع).

علامات تمييز XML يمكنك تطبيق علامات تمييز XML على النص الذي تريد البحث عنه.

خيارات البحث للبحث وتغيير النص

قائمة البحث يحتوي على الخيارات التي تحدد نطاق البحث.

الوثائق ابحث في الوثيقة بأكملها أو كل الوثائق للبحث في كل الوثائق المفتوحة.

نصية قم بتحديد كل النص في الإطار المحدد، بما في ذلك في إطارات النص المنظوم والنص غير الظاهر. قم بتحديد مجموعات نصية، لتبحث في المجموعات النصية في كل الإطارات المحددة. يظهر هذا الخيار فقط إذا كان إطار النص محدد أو أن نقطة الإدخال موضوعة.

إلى نهاية المجموعة النصية بحث من علامة الإدخال يظهر هذا الخيار فقط إذا تم وضع نقطة الإدخال.

الاختيار البحث في النص المحدد فقط. يظهر هذا الخيار فقط في حالة وجود نص محدد.

تضمين الطبقات المخفية البحث عن النص الموجود على الطبقات المقفلة باستخدام شاشة خيارات الطبقة. لا يمكنك استبدال النص الموجود على الطبقات المقفلة.

تضمين المجموعات النصية المقفلة البحوث عن النص في المجموعات النصية التي تم إتاحتها في Cue Version أو كجزء من سير عمل InCopy. لا يمكنك استبدال النص الموجود على المجموعات النصية المقفلة.

تضمين الطبقات المخفية البحوث عن النص الموجود على الطبقات المقفلة باستخدام شاشة خيارات الطبقة. عندما يتم العثور على الطبقة المخفية، يمكنك أن ترى إبراز حيث يظهر النص، لكن لا يمكنك أن ترى النص. يمكنك استبدال النص الموجود على الطبقات المخفية.

تضمين صفحات أساسية البحوث عن النص الموجود على الصفحات الأساسية.

تضمين الحواشي السفلية يبحث عن النص في الحواشي السفلية.

حساسية لحالة الحروف تبحث عن الكلمة أو الكلمات التي تطابق بالضبط الحروف الكبيرة أو الصغيرة للنص الموجود في مربع بحث عن ماذا. على سبيل المثال، البحث عن كلمة «PrePress» لن يجد «Prepress» أو «prepress» أو «PREPRESS».

كل الكلمة يتجاهل حروف البحث عندما تكون محتواه داخل كلمة أكبر. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بالبحث عن كلمة «any» مستخدماً خيار كل الكلمة، فإن InDesign يتجاهل «many».

بحث باستخدام تعابير GREP

في صفحة GREP من شاشة البحث/التغيير، يمكنك تكوين تعبيرات GREP للبحث عن جمل هجائية رقمية ونقوش في الوثائق الطويلة أو الوثائق العديدة المفتوحة. يمكنك إدخال حروف GREP أولية يدوياً أو اخترهم من قائمة الحروف الخاصة للبحث. بحوث GREP تكون حساسة للحالة بشكل افتراضي.

1. اختر تحرير > بحث/تغيير، ثم انقر صفحة GREP.
2. في قاع الشاشة، حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.
3. في مربع البحث عن ماذا، قم بأي مما يلي لتكوين تعبير GREP:
   - إدخال مصطلح البحث يدوياً.
   - انقر أيقونة الحروف الخاصة للبحث الموجودة على يمين خيارالبحث عن ماذا واختر خيارات من القوائم الفرعية الأماكن، التكرار، التطابق، المعدلات لتساعدك على تكوين تعبير البحث.
4. في مربع التغيير إلى، اكتب أو الصق النص البديل.
5. انقر بحث.

6. لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).

نصائح لتكوين بحوث GREP

إليك بعض النصائح لتكوين تعابير GREP

- العديد من البحوث تحت صفحة GREP تماثل تلك الموجودة تحت صفحة النص، لكن كن على علم من أنك تحتاج لإدخال أكواد مختلفة على أي صفحة تستخدمها. بصفة عامة، تبدأ الحروف الأولية لصفحة النص بـ ^ (مثل ^t للصفحة) وتبدأ الحروف الأولية لصفحة GREP بـ \ (مثل \t للصفحة). على أي حال، لا تتبع كل الحروف الأولية هذه القاعدة. على سبيل المثال، رجوع الفقرة هو ^p في صفحة النص و \r في صفحة GREP. لقائمة من الحروف الأولية المستخدمة لصفحات النص و GREP،
- للبحث عن حرف له معنى رمزي في GREP، قم بإدخال شرطة خلفية (\) قبل الحرف لتشير إلى أن ذلك الحرف التابع له غير حرفي. على سبيل المثال، نقطة (.) تبحث عن أي حروف في بحث GREP؛ للبحث عن نقطة حقيقية، قم بإدخال «\.».
- احفظ بحث GREP على هيئة استعلام إذا نويت أن تقوم بتشغيله كثيراً أو شاركه مع شخص أخر.
- استخدم الأقواس لتقسيم بحثك إلى تعبيرات جزئية. على سبيل المثال، إذا كنت تريد البحث عن «cat» أو «cot»، يمكنك استخدام الجملة c(0|s). تفيد الأقواس لتعريف المجموعات. على سبيل المثال، البحث عن (cat) و (dog) يعرف «cat» على أنها نص موجود 1 و«dog» على هيئة نص موجود 2. يمكنك استخدام تعبيرات نص موجود (مثل $1 للنص الموجود 1) لتغير جزء فقط من النص الموجود.

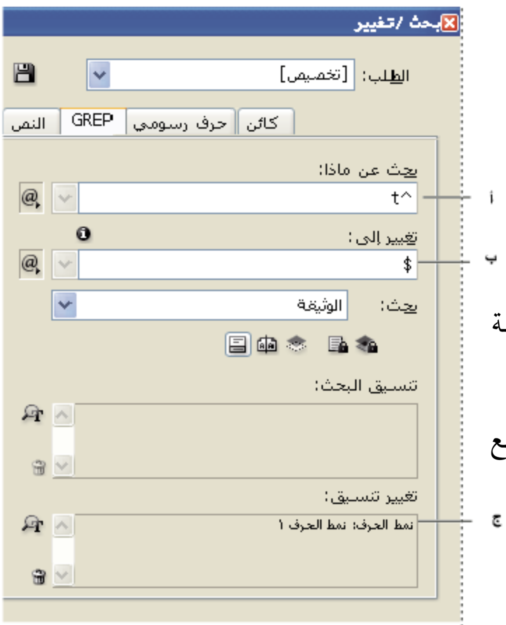
أمثلة بحث GREP

اتبع تلك الأمثلة لتتعلم أن تستفيد من تعبيرات GREP.

مثال 1 : البحث عن نص ضمن علامات تتصيص

افترض أنك تريد البحث عن أي كلمة متضمنة في علامات تتصيص (مثل «أسبانيا»)، وتريد أن تزيل علامات التتصيص وتطبيق نمط على الكلمة (بحيث تصبح أسبانيا بدلاً من «أسبانيا»). التعبير («)(\W+)(») يتضمن ثلاثة تجميعات، حسب المشار إليه بالأقواس (). المجموعة الأولى والثالثة تبحث عن أي علامة تنصيص، والثانية تبحث عن حرف كلمة أو أكثر.

يمكنك استخدام تعبيرات النص الموجود للإشارة إلى تلك المجموعات. على سبيل المثال، $0 يشير إلى كل النص الموجود، و$2 يشير إلى المجموعة الثانية فقط. بإدخال $2 في حقل التغيير إلى وتعيين نمط حرف في حقل تغيير تنسيق، يمكنك البحث عن كلمة ضمن علامات تتصيص، ثم استبدال الكلمة بنمط الحرف. بسبب تعيين $2 فقط، فإن التجميعات $1 و $3 يتم إزالتها. (تعيين $0 أو $1$2$3 في حقل التغيير إلى سيطبق نمط الحرف على علامات التتصيص كذلك.)



أ. يبحث عن كل حروف الكلمة الموجودة داخل علامات التتصيص

ب. التغيير يطبق فقط على التجميع الثاني

ج. نمط الحرف المطبق

مثال GREP

يبحث هذا المثال فقط عن الكلمات المفردة المتضمنة بين الأقواس. إذا كنت تريد البحث عن التعبيرات المتضمنة بين الأقواس، قم بإضافة تعبيرات حروف سحرية، مثل (\s❖.❖\w❖\d❖)، والتي تبحث عن المسافات، الحروف، حروف الكلمة، والخانات.

مثال 2: أرقام الهاتف

يتضمن InDesign عدد من الإعدادات المسبقة للبحث التي يمكنك اختيارها من قائمة الاستعلامات. على سبيل المثال، يمكنك اختيار استعلام تحويل رقم الهاتف، والذي يبدو كما يلي:

(d\d\d\d\)؟[.-](d\d\d\)؟[.-]؟(\(d\d\d\)؟)\

يمكن أن تظهر أرقام الهاتف في الولايات المتحدة بتنسيقات مختلفة، مثل 206 -555 -3982، (206) 555 -3982، 206.555.3982، و 206 555 3982. هذه الجملة تبحث عن أي من تلك التباينات. الخانات الأولى الثلاثة (d\d\d\) من رقم الهاتف قد تكون أو لا تكون متضمنة في أقواس، بحيث تظهر علامة استفهام بعد الأقواس: \(؟ و \)؟. لاحظ أن الشرطة الخلفية تشير إلى أن الأقواس الحقيقية يتم البحث عنها وأنها ليست جزء من التعبير الجزئي. تحدد الأقواس المربعة [] أي حرف ضمنهم، ففي هذه الحالة، [-.] يبحث عن إما واصلة، نقطة، أو فراغ. تشير علامة الاستفهام بعد الأقواس إلى أن تلك العناصر المتضمنة هي اختيارية في البحث. في النهاية، يتم تضمين الخانات في الأقواس، والتي تبين المجموعات التي يمكن أن يشار إليها في حقل التغيير إلى.

يمكنك تحرير مرجعيات التجميع في حقل التغيير إلى ليناسب احتياجاتك. على سبيل المثال، يمكن استخدام تلك التعبيرات:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206 -555 -3982 = $1 -$2 -$3

(206) 555 -3982 = ($1) $2 -$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

الحروف الأولية للبحث

الحـروف الأوليـة تمثـل حـرف أو رمـز في InDesign. الحـروف الأوليـة في قسـم النص من شاشة البحث/التغيير تبدأ بإنشاء حروف أولية في قسم الحـروف الأوليـة في قسم GREP تبدأ بتيلدا (~) أو شـرطة خلفية (/). يمـكنك كـتابة حـروف أوليـة في صفحة النص أو صفحة GREP من شاشة البحث/التغيير.

✓ وفر وقت إصلاح أخطاء الترقيم بحفظ جمل البحث على هيئة استعلامات.

الحرف:	حرف أولي لنص الجدولة:	حرف أولي لـ GREP الجدولة:
حرف جدولة	t^	t\
نهاية الفقرة	^بيكا	r\
سطر فاصل إجباري	n^	n\
أي رقم صفحة	#^	#~
رقم الصفحة الحالي	N^	N~
رقم الصفحة التالية	X^	X~
رقم الصفحة السابقة	^رأسي	~رأسي
❖ أي متاح	v^	v~
مبرز القسم	x^	x~
❖ مبرز كائن مرتبط	a^	a~
❖ مبرز مرجع حاشية سفلية	F^	~و
❖ مبرز الفهرس	^ط	~ط
حرف تعداد نقطي	8^	8~
حرف علامة إقحام	^^	^\
حرف الشرطة الخلفية	\	\\
رمز حقوق النسخ	2^	2~

e~	e^	أشكال بيضاوية
~\	~	تيلدا
7~	7^	رمز فقرة
r~	r^	رمز علامة تجارية مسجلة
6~	6^	رمز قسم
d~	d^	رمز علامة تجارية
)\	)	حرف القوس المفتوح
(\	(	حرف القوس المغلق
}\	}	حرف القوس المربع المفتوح
{\	{	حرف القوس المربع المغلق
]\	]	حرف القوس المربع المفتوح
[\	[	حرف القوس المربع المغلق
_~	_^	شرطة Em
=~	=^	شرطة En
- ~	- ^	واصلة تقديرية
~~	~^	واصلة غير فاصلة
m~	m^	مسافة Em
<~	<^	مسافة En
3~	3^	ثلث مسافة
4~	4^	ربع مسافة
%~	%^	سدس مسافة
f~	f^	مسافة تسييل
|~	|^	مسافة ضئيلة
s~	s^	مسافة غير فاصلة
S~	S^	مسافة غير فاصلة (عرض

ثابت)		
مسافة رفيعة	>^	>~
مسافة شكل	/^	/~
مسافة علامة ترقيم	.^	.~
محتويات الحافظة، منسقة	^س	~س
محتويات الحافظة، غير منسقة	^ج	~ج
أي علامات تنصيص مزدوجة	"	"
أي علامة تنصيص مفردة	>	>
أي علامات تنصيص مستقيمة مزدوجة	"^	"~
علامة تنصيص يسرى مزدوجة	}^	}~
علامة تنصيص يمنى مزدوجة	{^	{~
أي علامة تنصيص مفردة مستقيمة	<^	<~
علامة تنصيص يسرى فردية	]^	]~
علامة تنصيص يمنى فردية	[^	[~
حرف رجوع قياسي	b^	b~
فاصل عمود	^م	~م

فاصل إطار	R^	R~
فاصل صفحة	P^	P~
فاصل صفحة فردية	L^	L~
فاصل صفحة زوجية	هـ^	هـ~
كسر سطر غير اعتيادي	j^	a~
مسافة بادئة من اليمين بمقدار حرف جدولة	y^	y~
مسافة بادئة إلى هنا	i^	i~
إنهاء النمط المتداخل هنا	h^	h~
غير صغير	k^	k~
عنوان تدفق (نمط الفقرة)	Y^	Y~
عنوان تدفق (نمط الحرف)	Z^	Z~
نص مخصص	u^	u~
رقم آخر صفحة	T^	T~
رقم الفصل	H^	H~
تاريخ الإنشاء	S^	S~
تاريخ التعديل	o^	o~
تاريخ الإخراج	D^	د~
اسم الملف	(L lowercase) l^	(L lowercase) l~
❖أي رقم	9^	d\
❖أي حرف غير رقم	D\	
❖أي حرف	$^	[u\l\]
❖أي حرف نصي	؟^	. (يدخل نقطة في التغيير إلى)

❖ مسافة بيضاء (أي مسافة أو حرف جدولة)	W^	s\ (يدخل مسافة في التغيير إلى)
❖ أي حرف غير مسافة بسيطة		S\
❖ أي حرف كلمة		w\
❖ أي حرف غير حرف كلمة		W\
❖ أي حرف كبير		u\
❖ أي حرف غير الحروف الكبيرة		U\
❖ أي حرف صغير		l\
❖ أي حرف غير صغير		L\
كل النص الموجود		0$
نص موجود 1 -9		1$ (يحدد عدد من المجموعات الموجودة، مثل 3$ للمجموعة الثالثة؛ المجموعات متضمنة في الأقواس)
❖ Kanji		K\
بداية الكلمة		>\
نهاية الكلمة		<\
حدود الكلمة		b\
عكس حدود الكلمة		B\
بداية الفقرة		^
نهاية الفقرة [مكان]		$

مرة واحدة أو بدون		؟
صفر مرة أو أكثر		❖
مرة أو أكثر		+
صفر مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)		؟؟
صفر مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)		؟❖
مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)		؟+
تعليم التعبير الجزئي		( )
عدم تعليم التعبير الجزئي		(:؟)
نسق حروف		[ ]
أو		|
البحث الخلفي الإيجابي		(=>؟)
البحث الخلفي السلبي		(!>؟)
البحث الأمامي الموجب		(=؟)
البحث الأمامي السلبي		(!؟)
تشغيل الحساسية للحالة		(!؟)
إيقاف تشغيل الحساسية للحالة		(!- ؟)
تشغيل السطور المتعددة		(m؟)
إيقاف تشغيل الأسطر المتعددة		(m- ؟)
تشغيل الخط المفرد		(s؟)
إيقاف الخط المفرد		(s- ؟)

تشغيل تجاهل المسافة البسيطة		(x؟)
إيقاف تجاهل المسافة البسيطة		(x- ؟)
❖ أي حرف مختلط		[[:alnum:]]
❖ أي حرف مختلط		[[:alpha:]]
❖ أي حرف فارغ، إما مسافة أو جدولة		[[:blank:]]
❖ أي حرف تحكم		[[:control:]]
❖ أي حرف رسومي		[[:graph:]]
❖ أي حرف يمكن طباعته		[[:print:]]
❖ أي حرف تنصيص		[[:punct:]]
❖ أي حرف شفرته أكبر من 255 (يطبق فقط على الحرف العريض)		[[:unicode:]]
❖ أي حرف خانة سداسعشرية 0 - 9، a - f، و A - F		[[:xdigit:]]
❖ أي حرف من مجموعة حروف رسومية مثل a، à، á، â، ã، ä، å، A، À، Á، Â، Ã، Ä و Å		[[=a=]]

❖ يمكن إدخالها في مربع بحث عن ماذا فقط ولكن ليس في مربع تغيير إلى.

كائنات البحث عن والتغيير

يمكنك استخدام أمر البحث والتغيير للبحث عن خصائص وتأثيرات مطبقة على كائنات، إطارات رسومية، وإطارات نصية. على سبيل المثال، لإعطاء الظلال المسقطة لون شفافية، ومسافة إزاحة متناسقة، يمكنك استخدام أمر البحث/التغيير للبحث عن واستبدال الظلال المسقطة في الوثيقة كلها.

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.
2. انقر شريط الكائن.
3. انقر مربع البحث عن تنسيق كائن، أو انقر أيقونة تعيين خصائص للبحث .
4. على الجانب الأيسر لشاشة خيارات البحث عن تنسيق كائن، حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

تأكد من أن الفئات التي تريد البحث عنها موجودة في الحالة السليمة. يمكنك استخدام أي من حالات ثلاثة لكل فئة: مشغل، موقف التشغيل، أو متجاهل. على سبيل المثال، ضبط الظل المسقط على تشغيل يضمن تنسيق الظل المسقط في البحث؛ إعداد الظل المسقط على إيقاف يبحث عن كائنات يكون فيها تنسيق الظل المسقط في حالة إيقاف؛ إعداد الظل المسقط على تجاهل يترك الظل المسقط خارج البحث.

5. إذا رغبت في تطبيق تنسيق على النص الموجود، قم بالنقر على مربع تغيير تنسيق الكائن، أو انقر أيقونة تعيين الخصائص لتغييرها في قسم تغيير إعدادات التنسيق. ثم حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.
6. استخدم أزرار بحث وتغيير لتنسيق النص.

البحث عن وتغيير الحروف الرسومية

يفيد قسم الحروف الرسومية من شاشة البحث/التغيير لاستبدال الحروف الرسومية التي تتشارك في قيمة unicode مع حروف رسومية مماثلة أخرى، مثل الحروف الرسومية البديلة.

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.

2. في قاع الشاشة، حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.

3. تحت البحث عن الحرف الرسومي، حدد عائلة الخط ونمط الخط والذي يوجد فيه الحرف الرسومي.

تعرض قائمة عائلة الخط تلك الخطوط المطبقة على النص في الوثيقة الحالية. الخطوط في الأنماط غير المستخدمة لا تظهر.

4. قم بأحد الأمور التالية لإدخال الحرف الرسومي الذي تريد البحث عنه في مربع الحرف الرسومي:

- انقر الزر الموجود بجوار مربع الحرف الرسومي ثم قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي في اللوحة. تعمل هذه اللوحة مثل لوحة الحروف الرسومية.
- اختر Unicode أو CID/GID، وقم بإدخال الشفرة الخاصة بالحرف الرسومي.

✓ يمكنك استخدام طرق أخرى لإدخال الحرف الرسومي الذي تريد البحث عنه في مربع الحرف الرسومي: حدد الحرف الرسومي في نافذة الوثيقة واختر تحميل الحرف الرسومي المحدد في البحث من قائمة السياق، أو حدد حرف رسومي في لوحة الحروف الرسومية واختر تحميل حرف رسومي في البحث من قائمة السياق.

5. تحت تغيير الحرف الرسومي، قم بإدخال الحرف الرسومي البديل باستخدام نفس الأساليب التي استخدمتها لإدخال الحرف الرسومي الذي تبحث عنه.

6. انقر بحث.

7. لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).

8. انقر زر تم.

البحث عن وتغيير الخطوط

استخدم أمر البحث عن خط للبحث عن الخطوط المستخدمة في تحرير وثيقتك وعرض قائمة بهم. عندئذ يمكنك إحلال أي خط من الخطوط المتاحة بالنظام الخاص بك محل أخر (ما عدا الخطوط الموجودة بالرسومات المدرجة). يمكنك استبدال خط هو جزء من نمط نص. لاحظ ما يلي:

- يتم عرض اسم الخط المستخدم في مخطط الوثيقة مرة واحدة بالقائمة أما الخط المستخدم في الرسومات المدرجة فيتم عرض أسمه عدة مرات تبعاً لاستخدامه مع الرسومات المدرجة. على سبيل المثال، إذا استخدمت نفس الخط ثلاث مرات في مخطط الوثيقة وثلاث مرات في الرسومات المدرجة، فإنه سوف يتم عرضه أربعة مرات في شاشة البحث عن خط - مرة واحدة لكل حالات الاستخدام في مخطط الوثيقة وثلاث مرات أخرى تبعاً للرسومات المدرجة المستخدم فيها. إذا كانت الخطوط غير مدمجة تماماً في الرسوم، فإن اسم الخط قد لا يكون مسروداً في شاشة البحث عن خط.
- البحث عن خط غير متاح في نافذة محرر المجموعة النصية.
- تعرض شاشة البحث عن خط أيقونات تشير لطبيعة ونوعية الخط أو حالات الخطوط، كالخطوط من نوعية خطوط PostScript والصور المدرجة وخطوط TrueType، وخطوط OpenType والخطوط المفقودة .
- استخدم الأمر كتابة > البحث عن خط، لكي يساعد المستخدم في التأكد من ترابط وتوافق المخرجات عن طريق تحليل استخدام الخط في الصفحات أو الرسومات المدرجة. للبحث عن وتغيير خصائص النص أو الحروف أو الأنماط فإنه عليك استخدام الأمر تحرير > بحث/تغيير.

1. اختر الكتابة > البحث عن الخط.
2. حدد اسم خط واحد أو أكثر من أسماء الخطوط المسردة بقائمة الخطوط في الوثيقة.
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ للبحث عن أول حالة استخدام للخط المحدد بالقائمة في المخطط، انقر البحث عن الأول. سوف يتم عرض النص المستخدم لهذا الخط. يكون زر البحث عن الأول غير متاح إذا كان الخط المحدد مستخدم في رسمة مدرجة أو إذا قمت بتحديد عدة خطوط من القائمة.

▪ لتحديد رسمة مدرجة تستخدم خط من الخطوط التي تم إبرازها بالقائمة من خلال أيقونة الرسمة المدرجة  ، انقر البحث عن الرسم. سوف يتم عرض الرسمة أيضاً. يكون زر البحث عن الرسم غير متاح إذا كان الخط المحدد مستخدم فقط في المخطط أو إذا قمت بتحديد عدة خطوط من قائمة الخطوط في الوثيقة.

4. لعرض معلومات تفصيلية عن الخط المحدد ، فعليك بالنقر على زر معلومات أكثر. لإخفاء التفاصيل فعليك بالنقر على زر معلومات أقل. المنطقة المخصصة لعرض المعلومات تظل خالية إذا كنت قد قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

ربما يتم إبراز الخط كخط غير معروف إذا كانت الرسمة المحددة لا تحتوي على معلومات عن الخط. الخطوط المستخدمة في الرسومات النقطية (مثل الصور ذات تنسيق TIFF) لن تظهر بالقائمة على الإطلاق، لأنها لا تستخدم حروف حقيقية.

5. لاستبدال الخط، قم بتحديد الخط الجديد المراد استخدامه من قائمة استبدال بـ، ثم قم بتنفيذ إحدى الأمور التالية:

▪ انقر زر تغيير، لتغيير الخط في أول تواجد للخط المحدد. هذا الخيار غير متاح إذا قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

▪ انقر زر تغيير/بحث، لتغيير الخط في أول تواجد للخط المحدد وإجراء عملية البحث عن التواجد التالي للخط المحدد. هذا الخيار غير متاح إذا قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

▪ انقر زر تغيير الكل، لتغيير الخط المحدد بالقائمة في كل المواقع التي تم استخدامه فيها. إذا كنت تريد إعادة تعريف نمط حرف أو فقرة الذي يحتوي على خط يتم البحث عنه، حدد إعادة تعريف نمط عند تغيير الكل.

إذا لم يعد هناك أي حالة استخدام للخط في الملف الخاص بك، فإن اسمه سوف يتم حذفه من الخطوط المسردة بقائمة الخطوط في الوثيقة.

ملاحظة: لتغيير الخطوط في الرسومات المدرجة، عليك باستخدام البرنامج الأصلي الذي تم عن طريقه تصدير الرسمة، ثم قم باستبدال الرسوم أو بتحديث الرابطة عن طريق لوحة الروابط.

6. إذا قمت بنقر زر تغيير، فعليك بنقر زر البحث عن التالي لإيجاد موقع استخدام الخط التالي.
7. انقر زر تم.

يمكنك فتح شاشة البحث عن خط أثناء تنفيذ عملية الاختبار المبدئي لوثيقة. في شاشة اختبار مبدئي قم بالانتقال إلى صفحة الخطوط وانقر زر البحث عن خط.

✓ لعرض مجلد النظام الذي يظهر فيه الخط، حدد الخط في شاشة البحث عن خط واختر عرض في المتصفح (في Windows) أو عرض في المستكشف في (OS Mac).

بحث/تغيير باستخدام الاستعلامات

يمكنك البحث وتغيير النص، الكائنات، والحروف الرسومية باستخدام أو تكوين استعلام. الاستعلام هي عملية بحث وتغيير معرفة. يوفر InDesign العديد من الاستعلامات المسبقة الإعداد لتغيير تنسيقات الترقيم وعمليات مفيدة أخرى، مثل تغيير تنسيقات أرقام الهاتف. بحفظ استعلام تقوم بتكوينه، يمكنك تشغيله ومشاركته مع الآخرين.

بحث باستخدام الاستعلامات

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.
2. اختر استعلام من قائمة الاستعلام.

يتم تجميع الاستعلامات حسب النوع.

حدد نطاق للبحث في قائمة البحث.

3. لا يتم تخزين نطاق البحث معه الاستعلام.
4. انقر بحث.

لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).

بعد أن تقوم بتحديد استعلام بحث، يمكنك ضبط الإعدادات لتضبط بحثك بدقة.

حفظ الاستعلامات

احفظ استعلام في شاشة البحث/التغيير إذا كنت تريد أن تقوم بتشغيله مرة أخرى أو حفظه مع الآخرين. تظهر أسماء الاستعلامات التي تحفظها في قائمة الاستعلام في شاشة البحث/التغيير.

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.
2. حدد النص، GREP، أو صفحة مختلفة لإنهاء البحث الذي تريد.
3. تحت قائمة البحث، انقر الأيقونات لتحدد إذا ما كانت العناصر مثل الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، والحواشي السفلية سيتم تضمينها في البحث.

يتم تضمين تلك العناصر في الاستعلام المحفوظة. على أي حال لا يتم حفظ نطاق البحث مع الاستعلام.

4. قم بتعريف حقول البحث عن ماذا والتغيير إلى.
5. انقر زر الحفظ في شاشة البحث /التغيير وادخل اسم الاستعلام.

إذا كنت تستخدم اسم استعلام موجود، يطلب منك استبداله. انقر نعم، إذا كنت تريد تحديث الاستعلام الموجود.

حفظ الاستعلامات

❖ حدده في قائمة الاستعلام وانقر زر حذف استعلام.

تحميل الاستعلامات

يتم تخزين الاستعلامات المخصصة على هيئة ملفات XML. تظهر أسماء الاستعلامات المخصصة في قائمة الاستعلام في شاشة البحث/التغيير.

❖ لتحميل استعلام معطى لك بحيث تظهر في قائمة الاستعلام، انسخ ملف الاستعلام للمجلد المناسب:

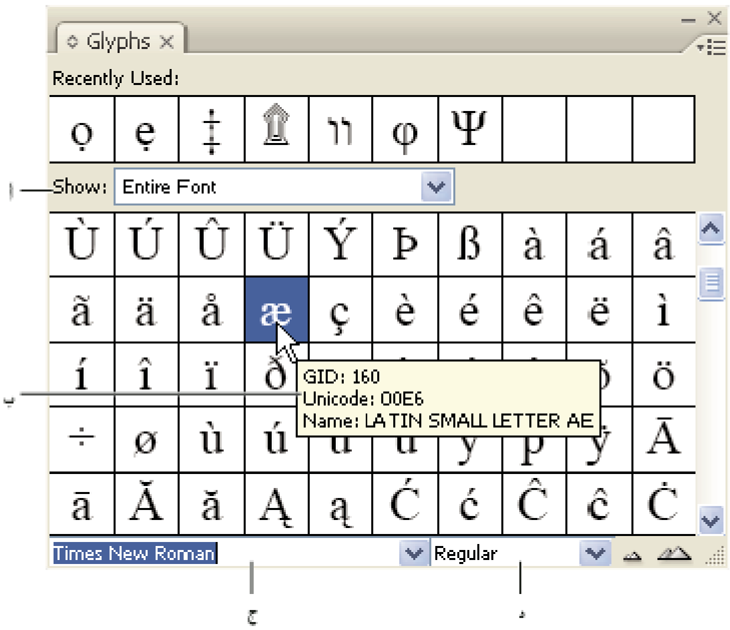
Users]\username\[Library\Preferences\Adobe OS Mac InDesign]\Version\[Find-Change Queries]\query type [

/Documents and Settings]\username\[XP Application Windows Data\Adobe\InDesign]\Version\[Find-Change Queries]\query type [
Windows Vista
Users]\username\[AppData\Roaming\Adobe\InDesign]\Version\[Find-Change Queries]\query type [

الحروف الرسومية والحروف الخاصة

نظرة عامة على لوحة الحروف الرسومية

إدخل حروف رسومية عن طريق لوحة الحروف الرسومية. تظهر اللوحة مبدئياً الحروف الرسومية بالخط حيث يوجد المؤشر، لكن يمكنك عرض بخط آخر، اعرض نوع النمط بالخط (على سبيل المثال، خفيف، عادي، أو أسود)، واجعل اللوحة تعرض مجموعة جزئية من الحروف الرسومية بالخط (على سبيل المثال، الرموز الرياضية، الأرقام، أو رموز الترقيم).



لوحة الحروف الرسومية

أ. إظهار مجموعة جزئية من الحروف الرسومية   ب. تنويهات الأداة

ج. قائمة الخط   د. نمط الخط

بنقل المؤشر فوق الحرف الرسومي، يمكنك قراءة قيمة GID/CID الخاصة به، قيمة Unicode، والاسم في شريط نص الأداة.

فتح لوحة الحروف الرسومية

❖ اختر الكتابة > الحروف الرسومية أو نافذة > الكتابة و الجداول > الحروف الرسومية.

تغيير عرض لوحة الحروف الرسومية

▪ انقر حرف الدائرة (موجودة على يسار كلمة الحرف الرسومي في لوحة الحروف الرسومية) لتغيير عروض اللوحة. النقر على الحرف الممثل لتلك العروض التالية: اللوحة المتقلصة، فإن اللوحة بأكملها، واللوحة بدون الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً.

- انقر أزرار التكبير أو التصغير في الزاوية السفلى اليمنى من لوحة الحروف الرسومية.
- قم بتغيير حجم لوحة الحروف الرسومية بسحب الزاوية اليمنى السفلى.

ترشيح الحروف الرسومية التي تظهر

❖ قم بأحد الأمور التالية على قائمة الإظهار لتحدد أي الحروف الرسومية تظهر على لوحة الحروف الرسومية:

- اختر خط بالكامل لعرض كل الحروف الرسومية المتاحة في الخط.
- اختر خيار أسفل الخط بأكمله لتقلل القائمة لاجتزاء الحروف الرسومية.

على سبيل المثال، يعرض الترقيم الحروف الرسومية الترقيمية فقط؛ الرموز الرياضية يقلل الخيارات إلى الرموز الرياضية.

ترتيب الحروف الرسومية في لوحة الحروف الرسومية

❖ اختر حسب GID/CID أو حسب Unicode لتحدد كيفية ترتيب الحروف الرسومية في لوحة الحروف الرسومية.

إدراج حروف رسومية وحروف خاصة

إن الحرف الرسومي هو شكل خاص من حرف ما. على سبيل المثال، في خطوط معينة، يتوفر الحرف الكبير A بعدة أشكال، على هيئة زخرف أو حرف كبير صغير. يمكنك استخدام لوحة الحروف الرسومية للبحث عن أي من الحروف الرسومية في خط.

توفر لك خطوط OpenType مثل Adobe Caslon Pro ™ العديد من الحروف الرسمية لحروف قياسية كثيرة. استخدم لوحة الحروف الرسمية عندما تريد إدراج حروف رسمية بديلة في وثيقتك. كما يمكنك أيضاً استخدام لوحة الحروف الرسمية لعرض وإدراج خصائص OpenType مثل الزخارف والحروف المتعدية والكسور والحروف المركبة.

إدراج حرف رسومي من خط محدد

1. باستخدام أداة الكتابة انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف.

2. اختر كتابة > حروف رسومية، لعرض لوحة الحروف الرسومية.

3. لعرض مجموعة مختلفة من الحروف في لوحة الحروف الرسومية، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- قم بتحديد خط مختلف ونمط كتابة إذا كان متاحاً. من خلال قائمة العرض، اختر خيار الخط كله. أما إذا قمت بتحديد خط OpenType فإنه يمكنك الاختيار من عدد من فئات OpenType.
- اختر مجموعة حروف رسومية مخصصة من قائمة العرض.

4. تنقل عبر الحروف المعروضة إلى أن تجد الحرف الرسومي الذي تريد إدراجه. إذا قمت بتحديد خط OpenType، يمكنك عرض قائمة منبثقة للحروف الرسومية البديلة بالنقر وابقاء مربع الحرف الرسومي.

5. انقر الحرف الذي تريد إدراجه نقراً مزدوجاً. يظهر الحرف عند نقطة إدراج النص.

إدراج حرف رسومي مستخدم مؤخراً

يتتبع InDesign الحروف الرسومية المختلفة الـ 35 السابقة التي قمت بإدراجها ويجعلهم متاحين تحت مستخدم حديثاً في الصف الأول من لوحة الحروف الرسومية (يجب أن تقوم بتوسيع اللوحة لترى كل الحروف الرسومية الـ 35 في الصف الأول).

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

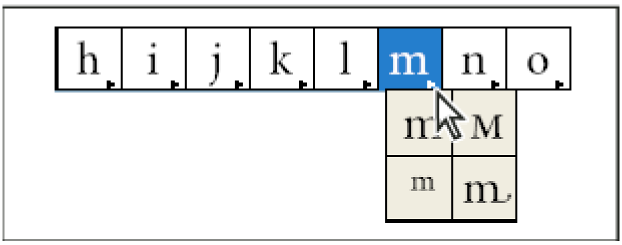
- قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي تحت المستخدم حديثاً.
- اختر حروف رسومية حديثة في قائمة الإظهار لعرض كل الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً في المتن الرئيسي للوحة الحروف الرسومية، ثم قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي.

مسح الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً

- لمسح حرف رسومي محدد من قسم المستخدم حديثاً، قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في Mac OS) على حرف رسومي في قسم المستخدم حديثاً، ثم اختر حذف حرف رسومي من المستخدم حديثاً.
- لمسح كل الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً، اختر مسح كل المستخدم حديثاً.

لاستبدال حرف بحرف رسومي بديل

عندما يتضمن حرف حروف رسومية بديلة، فإنها تظهر في لوحة الحروف الرسومية مع أيقونة مثلث في الزاوية اليمنى السفلى. يمكنك نقر وابقاء حرف في لوحة الحروف الرسومية لعرض قائمة منبثقة من الحروف الرسومية، أو يمكنك عرض الحروف الرسومية البديلة في لوحة الحروف الرسومية.



اختيار بدائل للحرف الرسومي أثناء استخدام خط OpenType

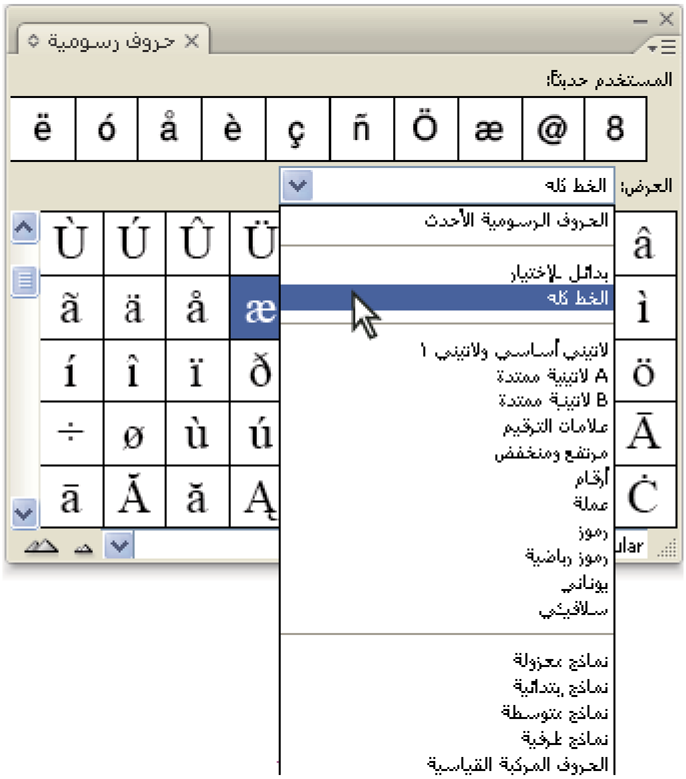
1. اختر كتابة > حروف رسومية، لعرض لوحة الحروف الرسومية.
2. حدد بدائل للتحديد من قائمة الإظهار.
3. باستخدام أداة الكتابة حدد حرف في وثيقتك.
4. قم بأحد الأمور التالية لاستبدال الحرف المحدد في الوثيقة:

- قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي في لوحة الحروف الرسومية.

■ حدد حرف رسومي على القائمة.

عرض خصائص حرف رسومي OpenType في لوحة الحروف الرسومية

للتحديد السهل، تتيح لك لوحة الحروف الرسومية عرض الحروف لخصائص OpenType المحددة فقط. يمكنك تحديد خيارات عديدة من قائمة الإظهار في لوحة الحروف الرسومية.



خيارات قائمة الإظهار في لوحة الحروف الرسومية

1. في لوحة الحروف الرسومية، اختر خط OpenType من قائمة الخط.
2. قم بتحديد خيار من قائمة الإظهار.

إبراز الحروف الرسومية في النص

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).

2. حدد حروف رسومية بديلة ثم انقر موافق. يتم إبراز الحروف الرسومية المستبدلة في النص بلون أصفر غير قابل للطباعة.

إنشاء وتحرير مجموعات الحروف الرسومية المخصصة

مجموعة الحروف الرسومية هي مجموعة معرفة من الحروف الرسومية من خط واحد أو أكثر. حيث أن حفظ الحروف الرسومية التي تستخدمها بكثرة في مجموعه حروف رسومية واحدة تجنبك البحث عنهم في كل مره تريد استخدامها. مجموعات الحروف الرسومية لا تتبع أي وثيقة معينه، ولكن يتم حفظهم مع تفضيلات InDesign الأخرى في ملف مستقل يمكن مشاركته.

يمكنك تحديد ما إذا كان الحرف الرسومي المضاف يحتوي على معلومات عن الخط أم لا. تذكر الخطوط مفيد، على سبيل المثال، عندما تعمل باستخدام حروف معينة قد تظهر في خطوط أخرى. إذا كانت خطوط الحروف الرسومية قد تم تذكرها ولكن الخط مفقود، فأن مربع الخط يظهر بلون وردى داخل لوحة الحروف الرسومية أو في شاشة تحرير الحروف الرسومية. إذا كان الخط غير متذكر بواسطة الحرف الرسومي المضاف فسوف تظهر علامة «u» بجوار الحرف الرسومي لكي توضح قيمة الـ Unicode للخط لتحديد مظهر الحرف الرسومي.

إنشاء مجموعة حرف رسومي مخصص

1. اختر كتابة > حروف رسومية.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- من قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر مجموعة حروف رسومية جديدة.
- افتح قائمة السياق في لوحة الحروف الرسومية واختر مجموعة حروف رسومية جديدة.

3. اكتب اسم مجموعة الحروف الرسومية.

4. اختر ترتيب الإدراج والتي سيتم به إضافة الحروف الرسومية لمجموعة الحروف الرسومية، وانقر موافق:

إدخال في المقدمة كل حرف رسومي جديد يتم سرده أولاً في المجموعة.

إلحاق في النهاية كل حرف رسومي جديد يتم سرده أخيراً في المجموعة.

ترتيب Unicode كل الحروف الرسومية يتم سردها بترتيب قيم unicode الخاصة بهم.

5. لإضافة حروف رسومية إلى المجموعة المخصصة، حدد الخط الذي يحتوي على الحرف الرسومي الذي ترغب في إضافته في أسفل لوحة الحروف الرسومية ثم انقر الحرف الرسومي لاختياره، ثم اختر اسم مجموعة الحروف الرسومية المخصصة من قائمة أضف إلى مجموعة الحروف الرسومية في قائمة لوحة الحروف الرسومية.

عرض مجموعة حرف رسومي مخصص

❖ قم بعمل أحد الأمور التالية على لوحة الحروف الرسومية:

- اختر مجموعة الحروف الرسومية على قائمة الإظهار.
- في قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر عرض مجموعة الحروف الرسومية ثم اسم مجموعة الحروف الرسومية.

تحرير مجموعات حروف رسومية مخصصة

1. اختر تحرير مجموعة حروف رسومية من قائمة لوحة الحروف الرسومية، ثم اختر مجموعة الحروف الرسومية المخصصة.

2. حدد الحرف الرسومي الذي تريد تحريره، قم بتنفيذ إحدى الخطوات التالية ثم انقر موافق:

- لربط الحرف الرسومي والخط الخاص به، قم بتحديد خيار تذكر الخط مع الحرف الرسومي. الحرف الرسومي الذي يتذكر الخط الخاص به يتجاهل الخط الذي يتم تطبيقه على النص المحدد في الوثيقة عند إدراج الحرف الرسومي في

هذا النص. كذلك يتجاهل الخط المحدد في لوحة الحروف الرسومية نفسها. إذا قمت بإلغاء تحديد هذا الخيار، فأن قيمة الـ Unicode الخاصة بالخط الحالي سوف يتم استخدامها.

- اختر خط مختلف أو نمط مختلف لعرض حروف رسومية إضافية. إذا كان الحرف الرسومي غير معرف من خلال خط، فأنه لا يمكنك تحديد خط مختلف.
- لحذف حرف رسومي من مجموعة الحروف الرسومية المخصصة، اختر حذف من مجموعة.
- لتغيير ترتيب إضافة الحروف الرسومية للمجموعة، اختر خيار ترتيب الإدراج. ترتيب unicode لا يكون متاحاً إذا كان خيار إدراج في المقدمة أو إلحاق في النهاية محددان عند إنشاء مجموعة الحروف الرسومية.

حذف حروف رسومية من مجموعات الحروف الرسومية المخصصة

1. في لوحة الحروف الرسومية، اختر مجموعة حروف رسومية مخصصة من خلال قائمة العرض.
2. انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على حرف رسومي، ثم اختر حذف حرف رسومي من مجموعة.

حذف مجموعات حروف رسومية مخصصة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
   - من قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر حذف مجموعة حروف رسومية.
   - من قائمة السياق، اختر حذف مجموعة حروف رسومية.
2. انقر اسم مجموعة حروف رسومية مخصصة.
3. انقر موافق للتأكيد.

حفظ وتحميل مجموعات الحرف الرسومي

يـتم تخــزين مجموعــات الحــروف الرســومية المخصصــة في ملفــات في مجلــد مجموعات الحروف الرسومية، ومجلد فرعي من مجلد الإعدادات المسبقة. يمكنك نســخ ملفـات مجموعـة حـروف رسـومية إلى حاسـبات أخـرى ممـا يجعـل مجموعـات الحروف الرسومية المخصصة للآخرين. انسخ ملفات الحروف الرسومية إلى ومن تلك المجلدات لمشاركتهم مع الآخرين:

Users]\username\[Library\Preferences\Adobe OS Mac InDesign]\Version\[Presets\Glyph Sets

/Documents and Settings]\username\[Application XP Windows Data\Adobe\InDesign]\Version\[Glyph Sets

Windows Vista Users]\username\[AppData\Roaming\Adobe\InDesign]\Version\[Glyph Sets

إدراج حروف خاصة

يمكنك إدراج الحروف الخاصة شائعة الاستخدام مثل شرطة em وشـرطة en ورموز العلامات التجارية المسجلة والأشكال البيضاوية.

1. باستخدام أداة الكتابة انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف.
2. اختر كتابة > إدراج حرف خاص، ثم حدد خيار من أي من الفئـات الموجـودة في القائمة.

إذا لم تظهر أي من الحـروف الخاصـة الـتي تسـتخدمها دورياً في قائمـة الحـروف الخاصة، قم بإضافتهم إلى أي مجموعة حروف رسومية قمت بإنشائها.

استخدم علامات ترقيم

يمكنـك أن تقـوم بتحديـد أنـواع مختلفـة مـن علامـات التنصـيص طبقـاً للغـات المختلفة. حيث أن علامات التنصيص تلك تظهر تلقائياً أثناء الكتابـة إذا كـان خيـار

استخدام علامات تنصيص طباعية الموجود بالقسم الخاص بالكتابة في شاشة التفضيلات محدداً.

تعيين أي علامات الترقيم ليتم استخدامها

1. اختر تحرير > تفضيلات > الكتابة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).
2. اختر لغة من قائمة اللغة.
3. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:

- بالنسبة لعلامات التنصيص المزدوجة، حدد زوج من علامات التنصيص أو اكتب زوج من الحروف التي تريد استخدامها.
- بالنسبة لعلامات التنصيص المفردة، حدد زوج من علامات التنصيص أو اكتب زوج من الحروف التي تريد استخدامها.

إدخال علامات ترقيم مستقيمة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر الكتابة > إدخال حرف خاص > علامات ترقيم > علامات ترقيم مزدوجة مستقيمة أو علامة ترقيم مفردة مستقيمة (فاصلة علوية).
- قم بإلغاء تحديد خيار استخدام علامات تنصيص طباعية في القسم الخاص بالكتابة في شاشة التفضيلات ثم اكتب علامات التنصيص أو علامات التنصيص المفردة.
- اضغط على مفاتيح Alt+Ctrl+Shift+< (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفاتيح Option+Command+Shift+< (في حالة نظام التشغيل OS Mac) للتبديل بين تشغيل وإيقاف تشغيل خيار التفضيلات استخدام علامات التنصيص الطباعية.

إدخال حروف مسافات بسيطة

حرف المسافة البسيطة ما هو إلا مسافة فارغة تظهر بين الحروف. يمكنك استخدام حروف المسافات البسيطة لأغراض مختلفة، مثل منع تواجد فاصلة بين كلمتين في نهاية السطر.

1. باستخدام أداة الكتابة، ضع نقطة إدراج النص حيث تريد إدراج كمية معينة من المسافة البسيطة.

2. اختر كتابة > إدراج مسافة بسيطة ثم حدد إحدى خيارات المسافات (مثل مسافة Em) من خلال قائمة السياق.

✓ الرموز المعبرة عن المسافة البسيطة تظهر في حالة اختيارك كتابة إظهار الحروف المختفية.

خيارات المسافة البسيطة

تظهر الخيارات التالية من خلال قائمة كتابة > إدراج مسافة بسيطة:

مسافة Em ‾ ذات عرض مكافئ لعرض حروف الكتابة. حيث أنه في حالة الكتابة ذات العرض 12 نقطة فإن عرض مسافة em يصبح 12 نقطة.

مسافة En ‾ ذات عرض مكافئ لنصف عرض مسافة em.

مسافة غير فاصلة ^ ذات عرض مكافئ للمسافة الناتجة من الضغط على مفتاح المسافات ولكنها تمنع انقسام السطر.

مسافة غير فاصلة (عرض ثابت) ^ مسافة عرض ثابت تمنع السطر من الانكسار عند حرف مسافة، لكن لا تمتد أو تتقلص في النص المضبوط. مسافة العرض الثابت تطابق حرف المسافة غير الفاصلة المدرجة في 2CS InDesign.

ثلث المسافة ذات عرض مكافئ لثلث عرض مسافة em.

ربع مسافة ذات عرض مكافئ لربع عرض مسافة em.

سدس مسافة: ذات عرض مكافئ لسدس عرض مسافة em.

مسافة تسييل ‾ تضيف كمية متغيرة من المسافات إلى السطر الأخير من الفقرة ذات الضبط الكلي، حيث أنه من المفيد ضبط النص في السطر الأخير.

مسافة ضئيلة . ذات عرض مكافئ لقسم من أربعة وعشرون لعرض مسافة em.

مسافة رفيعة ذات عرض مكافئ لثمن عرض مسافة em. ربما تحتاج إلى استخدام المسافة الرفيعة على جانبي شرطة em أو شرطة en.

مسافة شكل ذات عرض مكافئ لعرض الأرقام. من المناسب استخدام مسافات الأشكال للمساعدة في محاذاة الأرقام في الجداول المالية.

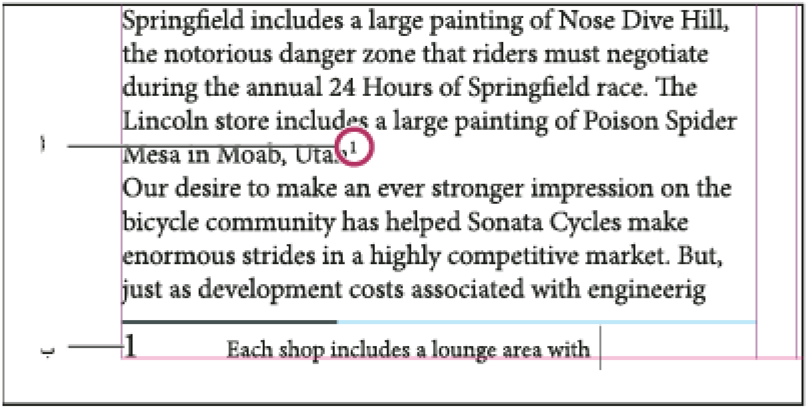
مسافة علامة ترقيم ذات عرض مكافئ لعلامة التعجب أو النقطة أو النقطتين الرأسيتين.

الحواشي السفلية

إنشاء حواشي سفلية

الحاشية السفلية تتكون من جزئين مرتبطين: رقم مرجع الحاشية السفلية الذي يظهر في النص ونص الحاشية السفلية الذي يتم عرضه أسفل العمود. يمكنك إنشاء حواشي سفلية أو إدراجهم من وثائق Word أو RTF. يتم ترقيم الحواشي السفلية آلياً بناء على ترتيب إضافتهم إلى الوثيقة. يبدأ الترقيم من الأول في كل مجموعة نصية. يمكنك التحكم في نمط الترقيم ومظهر الكتابة ومخطط الحواشي السفلية. لا يمكنك إضافة حواشي سفلية إلى جداول أو إلى نص حاشية سفلية.

1. ضع نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر مرجع الحاشية السفلية.
2. اختر كتابة > إدخال حاشية سفلية.
3. اكتب نص الحاشية السفلية.



حاشية سفلية مضافة إلى الوثيقة

أ. رقم المرجع

ب. نص الحاشية السفلية

عند استمرارك في الكتابة، تتسع المساحة المخصصة للحاشية السفلية بينما يظل إطار النص بنفس الحجم. تستمر المساحة المخصصة للحاشية السفلية في الاتساع حتى تصل إلى السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية. في هذه الحالة، تنقسم الحاشية السفلية إلى إطار النص التالي أو الإطار المرتبط، إذا كان هذا ممكناً. إذا لم تتمكن الحاشية السفلية من الانقسام بينما هناك المزيد من النص تتم إضافته وهذا النص يزيد عن المساحة المخصصة للحاشية السفلية، يتحرك السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية إلى العمود التالي أو تظهر أيقونة نص غير ظاهر. في هذه الحالة، يجب أن تقوم بتغيير حجم الإطار أو تغيير تنسيق النص.

✓ عندما تكون نقطة الإدراج في الحاشية السفلية، يمكنك اختيار كتابة > انتقل إلى مرجع الحاشية السفلية للرجوع إلى الموضع الذي كنت تكتب فيه. إذا كنت تستخدم هذا الخيار بصورة متكررة، قم بإنشاء اختصار لوحة مفاتيح.

تغيير ترقيم ومخطط الحاشية السفلية

تؤثر التغييرات التي تقوم بإجرائها على ترقيم ومخطط الحاشية السفلية على الحواشي السفلية الموجودة وكل الحواشي السفلية الجديدة.

1. اختر كتابة > خيارات حاشية الوثيقة السفلية.
2. في صفحة تعداد رقمي وتنسيق، قم بتحديد الخيارات التي تحدد أسلوب الترقيم وتنسيق المظهر الخاص برقم المرجع ونص الحاشية السفلية.
3. انقر صفحة المخطط، وقم بتحديد الخيارات التي تتحكم في مظهر قسم الحاشية السفلية على الصفحة.
4. انقر موافق.

- **خيارات ترقيم وتنسيق الحاشية السفلية**

تظهر الخيارات التالية في قسم التعداد الرقمي والتنسيق في شاشة خيارات الحاشية السفلية:

نمط تعداد رقمي اختر نمط التعداد الرقمي لأرقام مراجع الحواشي السفلية.

بداية من تحدد الرقم الذي يتم استخدامه لأول حاشية سفلية في المجموعة النصية. تبدأ كل مجموعة نصية في الوثيقة بنفس الرقم المحدد في بداية من. إذا كان لديك وثائق متعددة في كتاب ذات ترقيم صفحات متصل، ربما تحتاج إلى بدء ترقيم الحواشي السفلية في كل فصل للاستمرار من الرقم الذي انتهى عنده الفصل السابق.

إعادة بدء الترقيم كل إذا كنت تريد إعادة بدء الترقيم داخل الوثيقة، قم بتحديد هذا الخيار ثم اختر صفحة أو حيز صفحات أو قسم لتحديد متى سيتم إعادة بدء ترقيم الحواشي السفلية. بعض أنماط التعداد الرقمي، على سبيل المثال، النجوم (❖)، يعمل بكفاءة عند إعادة الترقيم كل صفحة.

إظهار السابق/اللاحق في قم بتحديد هذا الخيار لإظهار السوابق أو اللواحق في مرجع الحاشية السفلية أو نص الحاشية السفلية أو كلاهما. تظهر السوابق قبل الرقم (على سبيل المثال، [1) بينما تظهر اللواحق بعد الرقم (على سبيل المثال، 1]).

يكون هذا الخيار مفيداً بصورة كبيرة عند وضع الحواشي السفلية بين حروف، على سبيل المثال، [1]. اكتب حرف أو حروف أو قم بتحديد خيار للسابق أو اللاحق أو كلاهما. لتحديد حروف خاصة، انقر الأيقونة الموجودة بجوار تحكمات السابقة واللاحقة لعرض قائمة.

✓ إذا كنت تظن أن رقم مرجع الحاشية السفلية قريب جداً من النص الذي يسبقه، فإن إضافة مسافة كسابق ستؤدي إلى تحسين المظهر العام. كما يمكنك تطبيق نمط حرف على رقم المرجع.

موقع يحدد هذا الخيار مظهر رقم مرجع الحاشية السفلية، والتي هي كتابة علوية في الوضع الافتراضي. إذا كنت تفضل تنسيق الرقم باستخدام نمط الحرف (على سبيل المثال، نمط الحرف يحتوي على إعدادات الكتابة العلوية للخطوط المتطورة OpenType)، اختر تطبيق طبيعي ثم قم بتحديد نمط الحرف.

نمط الحرف ربما تحتاج إلى اختيار نمط حرف لتنسيق رقم مرجع الحاشية السفلية. على سبيل المثال، بدلاً من استخدام الكتابة العلوية، ربما تود استخدام نمط حرف في الموضع الطبيعي ذو خط أساسي مرتفع. تعرض القائمة أنماط الحرف المتاحة في لوحة أنماط الحرف.

نمط الفقرة ربما تحتاج إلى اختيار نمط الفقرة الذي يستخدم في تنسيق نص الحاشية السفلية لكل الحواشي السفلية في الوثيقة. تعرض القائمة كل أنماط الفقرة المتاحة في لوحة أنماط الفقرة. في الوضع الافتراضي، يتم استخدام نمط [فقرة أساسية]. لا حظ أن النمط [فقرة أساسية] من المحتمل أن يكون ليس لديه نفس المظهر الخاص بإعدادات الخط الافتراضية للوثيقة.

الفاصل يحدد الفاصل المسافة البسيطة التي تظهر بين رقم الحاشية السفلية وبداية نص الحاشية السفلية. لتغيير الفاصل، قم أولاً بتحديد وحذف الفاصل الموجود ثم اختر فاصل جديد. يمكنك أن تشمل حروف متعددة. لإدخال حروف المسافة البسيطة، استخدم الحرف الأولي المناسب، مثل ^m لمسافة em.

- **خيارات مخطط الحاشية السفلية**

تظهر الخيارات التالية في قسم المخطط في شاشة خيارات الحاشية السفلية:

الحد الأدنى للمسافة قبل الحاشية السفلية الأولى يحدد هذا الخيار الحد الأدنى للمسافة بين أسفل العمود وأول سطر في الحاشية السفلية. لا يمكنك استخدام قيمة سالبة. يتم تجاهل إعداد مسافة قبل في فقرة الحاشية السفلية.

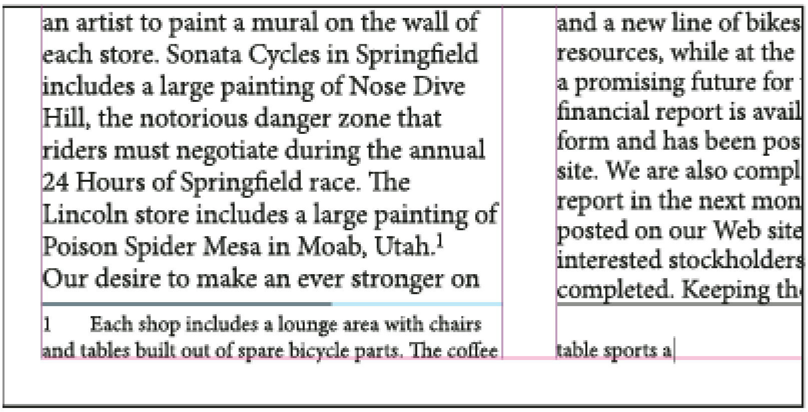
المسافة بين الحواشي السفلية يحدد هذا الخيار المسافة بين أخر فقرة في حاشية سفلية وأول فقرة في الحاشية السفلية التالية في عمود. لا يمكنك استخدام قيمة سالبة. يتم تطبيق إعدادات مسافة قبل/مسافة بعد على فقرة الحاشية السفلية فقط في حالة أن الحاشية السفلية تحتوي على عدة فقرات.

إزاحة الخط الأساسي الأول يحدد هذا الخيار المسافة بين بداية مساحة الحاشية السفلية (حيث يظهر شريط تجزئة الحاشية السفلية في الوضع الافتراضي) والسطر الأول لنص الحاشية السفلية.

لمعلومات عن خيارات الخط الأساسي الأول.

وضع الحواشي السفلية لنهاية المجموعة النصية أسفل النص حدد هذا الخيار إذا كنت تريد أن يظهر أخر عمود حواشي سفلية أسفل النص في الإطار الأخير بالمجموعة النصية. إذا كان هذا الخيار غير محدداً ، فإن أي حاشية سفلية في الإطار الأخير بالمجموعة النصية تظهر أسفل العمود.

السماح بانقسام الحواشي السفلية حدد هذا الخيار إذا كنت تريد أن تنقسم الحواشي السفلية عبر عمود إذا زادت الحاشية السفلية عن المساحة المتاحة لها في هذا العمود. إذا كان الانقسام غير مسموح به ، يتحرك السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية إلى العمود التالي أو يصبح النص غير ظاهر.



an artist to paint a mural on the wall of each store. Sonata Cycles in Springfield includes a large painting of Nose Dive Hill, the notorious danger zone that riders must negotiate during the annual 24 Hours of Springfield race. The Lincoln store includes a large painting of Poison Spider Mesa in Moab, Utah.[1]
Our desire to make an ever stronger on

1 Each shop includes a lounge area with chairs and tables built out of spare bicycle parts. The coffee table sports a

and a new line of bikes resources, while at the a promising future for financial report is avail form and has been pos site. We are also compl report in the next mon posted on our Web site interested stockholders completed. Keeping th

حاشية سفلية منقسمة عبر عامود.

✓ إذا كان السماح بانقسام الحواشي السفلية في حالة تشغيل، فإنه ما زال لديك القدرة على منع حاشية سفلية مفردة من الانقسام وذلك عن طريق وضع نقطة الإدراج في نص الحاشية السفلية ثم اختيار خيارات الحفظ من قائمة لوحة الفقرة ثم تحديد خيارات حفظ السطور معا وكل السطور في الفقرة. إذا كانت الحاشية السفلية تحتوي على فقرات متعددة، استخدم خيار الحفظ مع X سطور التالية في الفقرة الأولى من نص الحاشية السفلية. يمكنك اختيار كتابة > إدراج حرف فاصل> فاصل عمود للتحكم في موضع انقسام الحاشية السفلية.

تسطير علوي يحدد موقع ومظهر شريط تجزئة الحاشية السفلية الذي يظهر أعلى نص الحاشية السفلية وشريط التجزئة الذي يظهر أعلى أي نص حاشية سفلية مستمر في إطار منفصل. يتم تطبيق الخيارات التي تحددها على إما الحاشية السفلية الأولى في العمود أو الحواشي السفلية المتعاقبة، بناء على ما هو محدد في القائمة. تكون هذه الخيارات مكافئة للخيارات التي تظهر عند تحديد تسطير الفقرة. إذا كنت لا تريد أن يظهر التسطير، قم بإلغاء تحديد خيار إتاحة التسطير.

حذف الحواشي السفلية

❖ لحذف حاشية سفلية، قم بتحديد رقم مرجع الحاشية السفلية الذي يظهر في النص ثم اضغط مفتاح مسافة خلفية Backspace أو مفتاح حذف Delete.

إذا قمت بحذف نص الحاشية السفلية فقط، فأن رقم مرجع الحاشية السفلية وهيكل الحاشية السفلية يظل كما هو.

العمل بنص الحاشية السفلية

بينما تقوم بتحرير حواشي سفلية، لاحظ ما يلي:

- عندما تكون نقطة الإدراج في نص الحاشية السفلية، فأن اختيار تحرير > تحديد الكل يؤدي إلى تحديد كل نص الحاشية السفلية ولكن لا يمتد إلى أي حاشية سفلية أخرى أو نص.
- استخدم مفاتيح الأسهم للتنقل بين الحواشي السفلية.
- في محرر المجموعة النصية، يمكنك نقر أيقونة الحاشية السفلية لتمديد أو طي الحواشي السفلية. يمكنك تمديد أو طي كل الحواشي السفلية عن طريق اختيار عرض > محرر المجموعة النصية > تمدد كل الحواشي السفلية أو تقليص كل الحواشي السفلية.
- يمكنك تحديد وتطبيق تنسيق الحرف أو الفقرة على نص الحاشية السفلية. كما يمكنك تحديد وتغيير مظهر رقم مرجع الحاشية السفلية، ولكن الأسلوب الموصى باستخدامه هو استخدام شاشة خيارات حواشي الوثيقة السفلية.
- عند قيامك بقص أو لصق النص الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية، فأن نص الحاشية السفلية تتم إضافته إلى الحافظة. إذا قمت بنسخ النص إلى وثيقة مختلفة، فأن الحواشي السفلية الموجودة في هذا النص ستستخدم خصائص الترقيم والمخطط الخاصة بالوثيقة الجديدة.
- إذا قمت بحذف رقم الحاشية السفلية مصادفةً عند بداية نص الحاشية السفلية، يمكنك إضافته مرة أخرى عن طريق وضع نقطة الإدراج في بداية نص الحاشية السفلية، ثم النقر بزر الماوس الأيمن (في حالة نظام التشغيل Windows) أو الضغط على مفتاح Control (في حالة نظام التشغيل OS Mac) مع النقر، ثم اختيار إدراج حرف خاص > علامات > رقم حاشية سفلية.
- لا يؤثر التفاف النص على نص الحاشية السفلية.

- إذا قمت بإزالة التداخلات وأنماط الحروف من الفقرة التي تحتوي على مبرز مرجع الحاشية السفلية، فأن أرقام مراجع الحواشي السفلية تفقد الخصائص التي قمت بتطبيقها في شاشة خيارات حواشي الوثيقة السفلية.

الأنماط

النمط هو مجموعة من التنسيقات التي يمكن تطبيقها على عناصر في كل الوثيقة. يمكنك إنشاء أنماط للفقرات، الحروف، الكائنات، الجداول، والخلايا في الجدول.

أنماط الفقرة والحرف

حول أنماط الفقرات والحروف

نمط الحرف هو مجموعة من سمات تنسيق الحروف يمكن تطبيقها على نص في خطوة واحدة. **نمط الفقرة** يتضمن كلاً من سمات تنسيق الحروف والفقرات ويمكن تطبيقه على فقرة محددة أو نطاق من الفقرات. تتواجد أنماط الفقرات وأنماط الحروف على لوحين منفصلين.

عندما تغير تنسيق نمطٍ ما تخضع كل النصوص التي سبق تطبيق النمط عليها للتحديث وفق التنسيق الجديد.

أنماط [فقرة بسيطة]

يحتوي كل مستند افتراضياً على نمط [فقرة أساسي] يطبق على ما تكتب من النصوص، ويمكنك تحرير هذا النمط ولكن لا يمكنك إعادة تسميته ولا حذفه. هذا ويمكنك كذلك إعادة تسمية الأنماط التي تنشئها وحذفها، كما يمكنك تحديد نمط افتراضي مختلف لتطبيقه على النصوص.

سمات نمط الحرف

فك ارتباط أنماط الفقرة، أنماط الحرف لا تشمل كل سمات التنسيق من النص المحدد. بدلاً من ذلك، عندما تقوم بإنشاء نمط حرف، فإن InDesign

يصنع فقط تلك السمات المختلفة عن تنسيق الجزء المحدد من النص من النمط. بتلك الطريقة، يمكنك إنشاء نمط حرف الذي عند تطبيقه، فغنه يغير فقط بعض الخصائص، مثل عائلة الخط والحجم، متجاهلاً كل سمات الحرف الأخرى. إذا كنت تريد أن تصبح سمات أخرى جزء من النمط، قم بإضافتها عند تحرير النمط.

النمط التالي

يمكنك تطبيق أنماط تلقائياً أثناء كتابة النص، فعلى سبيل المثال إذا اقتضى تصميم المستند اتباع نمط عنوان اسمه «عنوان 1» بنمط «نص المتن» يمكنك ضبط خيار النمط التالي بالنسبة للنمط «عنوان 1» على «نص المتن»، وبذلك يؤدي الضغط على الإدخال أو الرجوع بعد كتابة فقرة مطبق عليها النمط «عنوان1» إلى بدء فقرة جديدة مطبق عليها النمط «نص المتن».

إذا استخدمت قائمة السياق عند تطبيق نمطٍ ما على فقرتين أو أكثر يمكنك طلب تطبيق النمط الأصلي على الفقرة الأولى وتطبيق النمط التالي على الفقرات التالية.

لاستخدام ميزة النمط التالي اختر نمطاً من قائمة النمط التالي عندما تنشئ نمطاً أو تحرره.

نظرة عامة على لوحة الأنماط

استخدم لوحة أنماط الحرف لإنشاء، تسمية، وتطبيق أنماط الحرف على نص ضمن فقرة؛ استخدم لوحة أنماط الفقرة لإنشاءن تسمية وتطبيق أنماط فقرة على كل الفقرات. يتم حفظ الأنماط مع المستند وتظهر في اللوح كلما فتحت ذلك المستند.

عندما تقوم بتحديد النص أو وضع نقطة الإدخال، فإن أي نمط تم تطبيقه على ذلك النص يتم ابرازه في إما لوحات الأنماط، إلا إذا كان النمط في مجموعة نمط مطوية. إذا حددت نطاقاً من النص يضم أنماطاً متعددة، فلا يتميز أي نمط في لوح

الأنماط. وإذا حددت نطاقاً من النص سبق تطبيق أنماط فقرات متعددة عليه تظهر كلمة «مختلط» في الركن السفلي الأيسر من لوح أنماط الفقرة.

افتح لوحة أنماط الفقرة

❖ اختر كتابة > أنماط الفقرةن أو انقر صفحة أنماط الفقرة، والتي تظهر بشكل افتراضي على الجانب الأيمن من نافذة التطبيق.

افتح لوحة أنماط الحرف

❖ اختر كتابة > أنماط الحرف، أو انقر صفحة أنماط الحرف، والتي تظهر بشكل افتراضي على الجانب الأيمن من نافذة التطبيق.

تعريف أنماط الفقرة وأنماط الحرف

1. إذا أردت إنشاء نمط جديد على أساس تنسيق نص قائم فحدد ذلك النص أو ضع نقطة الإدخال ضمنه.

إذا كانت هناك مجموعة محددة في لوحة الأنماط، فإن النمط الجديد سيكون جزء من المجموعة.

2. اختر نمط فقرة جديد من قائمة لوح أنماط الفقرة أو اختر نمط حروف جديد من قائمة لوح أنماط الحروف.

3. لاسم «اسم النمط»، اكتب اسماً للنمط الجديد.

4. لسمة «مبني على» حدد النمط الذي ينبني النمط الحالي على أساسه.

ملاحظة: يتيح لك خيار «مبني على» ربط أنماط ببعضها بحيث تسري تغييرات أحدها على كل ما ينبني عليه من الأنماط. بشكل افتراضي، فإن الأنماط الجديدة مبنية على [بدون نمط فقرة] أو [بدون]، أو في نمط أي نص محدد حالياً.

5. بالنسبة للنمط التالي (لوح أنماط الفقرات فقط) حدد النمط المطلوب تطبيقه بعد النمط الحالي عند الضغط على الإدخال أو الرجوع.

6. لإضافة اختصار لوحة المفاتيح ضع نقطة الإدخال في مربع إدخال اختصار مع التأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num، ثم استمر في الضغط على أي

تركيبــة مــن مفــاتيح Shift وAlt وCtrl (Windows) أو Shift وOption وCommand (OS Mac) واضغط معها على أحد أرقام لوحة الأرقام، علماً بأنه لا يمكنك استخدام الحروف ولا الأرقام خارج لوحة الأرقام لتعريف اختصارات الأنماط.

7. إذا كنت تريد تطبيق نمط جديد على نص محدد، حدد تطبيق نمط على التحديد.

8. لتعيين سمات التنسيق انقر على فئة (مثل تنسيقات الحروف الأساسية) على الجانب الأيسر وحدد السمات التي تريد إضافتها إلى النمط.

✓ عند تعيين لون الحرف في شاشة خيارات النمط يمكنك إنشاء لون جديد بالنقر المزدوج على مربع التعبئة أو الحد.

9. لأنماط الحرف، فإن السمات التي لا تقوم بتعيينها يتم تجاهلها؛ وعند تطبيق النمط، فإن النص سيبقي على تنسيق نمط الفقرة لتلك السمة. لإزالة إعداد سمة من نمط حرف:

- من قائمة الإعدادن اختر (تجاهل).
- في مربع نصن قم بحذف نص الخيار.
- في مربع تأشير، انقر حتى ترى مربع صغير (في Windows) أو فاصلة (-) (في OS Mac).
- للون الحرف، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ثم انقر على حامل اللون.

10. عندما تفرغ من تعيين سمات التنسيق انقر على موافق.

الأنماط التي تقوم بإنشائها تظهر في الوثيقة الحالية فقط. إذا لم يكن هناك أي وثيقة مفتوحة، فإن الأنماط التي تقوم بإنشائها في كل الوثائق.

بناء نمط فقرة أو حرف على نمط آخر

تتسم تصميمات مستندات كثيرة بتسلسل من الأنماط تشترك فيما بينها في سمات معينة، فعلى سبيل المثال كثيراً ما تستخدم العناوين والعناوين الفرعية نفس الخط. يمكنك إنشاء روابط بين الأنماط المتشابهة بسهولة وذلك عن طريق إنشاء نمط أساس أو نمط أصل. عندما تقوم بتحرير نمط أصل، فإن الأنماط **الفرعية** ستتغير بالمثل. يمكنك عندئذ تحرير الأنماط الفرعية لتفرقها عن النمط الأصل.

✓ لإنشاء نمط يماثل تقريباً نمط آخر، لكن بدون علاقة الأصل -الفرع، استخدم أمر مضاعفة نمط ثم قم بتحرير النسخة.

1. إنشاء نمط جديد.
2. في شاشة نمط فقرة جديد أو نمط حرف جديد، حدد نمط الأصل في قائمة «مبني على»، ومن ثم يصبح النمط الجديد هو النمط التابع.

بشكل افتراضي، فإن الأنماط الجديدة مبنية على [بدون نمط فقرة] أو [بدون]، أو في نمط أي نص محدد حالياً.

3. عين التنسيق في النمط الجديد لتمييزه عن النمط الذي انبنى على أساسه، فعلى سبيل المثال قد ترغب في جعل الخط المستخدم في عنوان فرعي أصغر قليلاً من ذلك المستخدم في نمط العنوان (الأصل).

✓ إذا أجريت تغييرات على تنسيق نمط تابع ثم أردت البدء من جديد فانقر على إعادة الضبط على الأساس، حيث يؤدي ذلك إلى مطابقة تنسيق النمط الفرعي للنمط الذي بني على أساسه. ومن ثم يمكنك تعيين تنسيق جديد، وبالمثل إذا غيرت نمط «مبني على» للنمط التابع يخضع تعريف النمط التابع للتحديث ليوافق نمط الأصل الجديد.

إدراج أنماط من وثائق أخرى

يمكنك استيراد أنماط فقرات وحروف من أي مستند InDesign آخر (أي إصدار) إلى المستند النشط، أثناء الإدراج، يمكنك تحديد الأنماط المحملة وما

ينبغي حدوثه في حالة تطابق اسم نمط محمل مع اسم نمط في الوثيقة الحالي. يمكنك أيضاً إدراج أنماط من وثيقة InCopy.

1. في لوح أنماط الحروف أو أنماط الفقرات نفذ أياً مما يلي:

- اختر تحميل أنماط حرف أو تحميل أنماط فقرة من قائمة لوحة الأنماط.
- اختر تحميل كل أنماط النص من قائمة اللوحة لتحميل كل من أنماط الحرف والفقرة.

2. انقر نقراً مزدوجاً على مستند InDesign الذي يضم الأنماط التي تريد استيرادها.

3. في مربع حوار تحميل الأنماط تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار الأنماط التي تريد استيرادها. في حالة تطابق اسم أيٍ من الأنماط الموجودة مع أحد الأنماط المستوردة اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع نمط موجود ثم انقر على موافق:

استخدام تعريف النمط الوارد يؤدي هذا إلى إحلال النمط المحمل محل النمط الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في المستند الحالي وكان يستخدم النمط القديم، وتظهر تعريفات الأنماط الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل الأنماط حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة.

إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية النمط المحمل، فعلى سبيل المثال إذا كان في كلا المستندين نمط «عنوان فرعي» تعاد تسمية النمط المحمل إلى «نسخة عنوان فرعي» في المستند الحالي.

يمكنك كذلك استخدام ميزة الكتب لمشاركة الأنماط.

تحويل أنماط Word إلى أنماط InDesign

إثنـــــاء إدراج وثيقـــــة Word Microsoft في InDesign أو InCopy، يمكنك ترجمة كل نمط مستخدم في Word ليعوض نمط مرادف في InDesign أو InCopy. وبذلك تحدد الأنماط التي يستخدمها InDesign

لتنسيق النص المستورد، تظهر أيقونة قرص بجوار كل نمط Word مدرج حتى تقوم بتحرير النمط في InDesign أو InCopy.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإضافة وثيقة Word إلى نص موجود في InDesign أو InCopy، اختر ملف > وضع. حدد إظهار خيارات الاستيراد ثم انقر نقراً مزدوجاً على مستند Word.
- لفتح وثيقة Word في وثيقة InCopy مستقلة، إبدأ InCopy، اختر ملف > فتح، ثم قم بالنقر المزدوج على ملف Word.

2. حدد الاحتفاظ بالأنماط والتنسيق من النص والجداول.
3. حدد استيراد أنماط مخصص ثم انقر على توقيع الأنماط.
4. في مربع حوار توقيع الأنماط حدد نمط Word ثم حدد خياراً من القائمة أسفل نمط InDesign. يمكنك اختيار الخيارات التالية:

- في حالة عدم وجود تعارض في أسماء الأنماط اختر نمط فقرة جديد أو نمط حروف جديد أو اختر أحد أنماط InDesign الموجودة.
- في حالة وجود تعارض في أسماء الأنماط اختر إعادة تعريف نمط InDesign لتنسيق نص النمط المستورد وفق نمط Word. اختر أحد أنماط InDesign الموجودة لتنسيق نص النمط المستورد وفق نمط InDesign. اختر إعادة التسمية آلياً لإعادة تسمية نمط Word.

5. انقر على موافق لإغلاق مربع حوار توقيع الأنماط ثم انقر على موافق لاستيراد المستند.

تطبيق الأنماط

الوضع الافتراضي هو ألا يؤدي تطبيق نمط فقرة إلى إزالة أي تنسيق حروف أو نمط حروف مطبق حينئذٍ على جزء من فقرة، بالرغم من تمكينك إزالة التنسيق الموجود اختيارياً عندما تطبق نمطاً ما. تظهر بجوار نمط الفقرة الحالي علامة زائد (+) في لوحة الأنماط إذا كان النص المحدد يستخدم نمط حرف أو فقرة ويستخدم

كذلك تنسيقاً إضافياً لا يمثل جزءاً من النمط المطبق. ويطلق على مثل هذا التنسيق الإضافي اسم **تخطي**.

تزيل أنماط الحروف سمات حروف النص القائم أو تعيد ضبطها إذا كان النمط يضم تعريف تلك السمات.

تطبيق نمط حرف

1. حدد الحروف التي تريد تطبيق النمط عليها.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر على اسم نمط الحرف في لوح أنماط الحرف.
- حدد اسم نمط الحرف من القائمة المنسدلة في لوحة التحكم.
- اضغط اختصار لوحة المفاتيح الذي خصصته للنمط. (تأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num.)

تطبيق نمط فقرة

1. انقر ضمن فقرة أو حدد كل الفقرات التي تريد تطبيق النمط عليها أو جزء منها.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

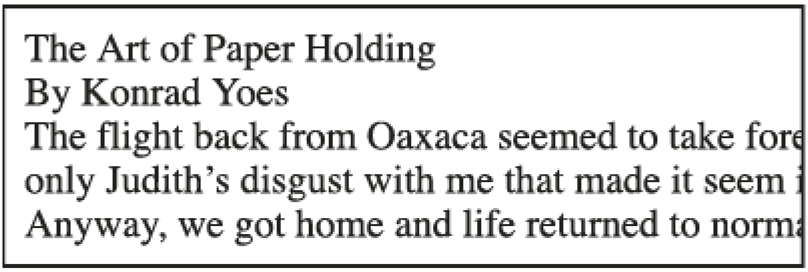
- انقر على اسم نمط الفقرة في لوح أنماط الفقرة.
- حدد اسم نمط الفقرة من القائمة في لوحة التحكم.
- اضغط اختصار لوحة المفاتيح الذي خصصته للنمط. (تأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num.)

3. إذا بقي أي تنسيق غير المرغوب في النص، اختر مسح التخطيات من لوحة أنماط الحرف.

تطبيق أنماط متسلسلة على فقرات متعددة

يحدد خيار النمط التالي النمط الذي سيطبق تلقائياً عند الضغط على إدخال أو رجوع بعد تطبيق نمط معين، كما يحدد الأنماط التي تطبق عندما تحدد فقرات متعددة وتطبق نمطاً باستخدام قائمة السياق. إذا حددت فقرات متعددة وطبقت نمطاً محدد له خيار النمط التالي فإن النمط المعين ليكون النمط التالي يطبق على الفقرة الثانية، فإن كان ذلك النمط محدد له خيار النمط التالي فإن النمط التالي يطبق على الفقرة الثالثة وهلم جراً.

افترض على سبيل المثال أن لديك ثلاثة أنماط لتنسيق عمود في صحيفة: العنوان والكاتب والمتن. يستخدم العنوان الكاتب للنمط التالي ويستخدم الكاتب المتن للنمط التالي ويستخدم المتن [نفس النمط] للنمط التالي، فإذا حددت مقالاً بأكمله، بما في ذلك العنوان واسم الكاتب والفقرات التي في المقال، ثم طبقت نمط العنوان باستخدام قائمة السياق فإن الفقرة الأولى في المقال تنسق وفق نمط العنوان وتنسق الفقرة الثانية وفق نمط الكاتب بينما تنسق سائر الفقرات وفق نمط المتن.





قبل تطبيق نمطٍ له نمط تالي وبعده.

1. حدد الفقرات التي تريد تطبيق الأنماط عليها.

2. في لوحة أنماط الفقرة انقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على النمط الأصلي ثم اختر تطبيق [اسم نمط] ، ثم النمط التالي.

إذا ضم النص تخطي تنسيق أو أنماط حروف فإن قائمة السياق تتيح لك أيضاً إزالة التخطي أو أنماط الحروف أو كلاهما.

تحرير أنماط الحرف والفقرة

تبرز إحدى مزايا استخدام الأنماط عندما تغير تعريف نمطٍ ما ، حيث يخضع كل النص المنسق بذلك النمط للتغير وفق تعريف النمط الجديد.

ملاحظة: إذا قمت بتحرير أنماط في محتوى InCopy المرتبط بوثيقة InDesign ، فإن التعديلات يتم تخطيها عند تحديث محتوى مرتبط.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا لم ترغب في تطبيق النمط على نص محدد انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على اسم النمط في لوح الأنماط ثم اختر تحرير [اسم نمط].
- في لوحة الأنماط، انقر نقراً مزدوجاً على اسم النمط أو حدد النمط ثم اختر خيارات كائن من قائمة لوح الأنماط. لاحظ أن هذا يؤدي إلى تطبيق النمط على أي نص أو إطار نص محدد ، فإن لم يكن ثمة نص ولا إطار نص محدد فيؤدي إلى ضبط النمط ليكون النمط الافتراضي لأي نص تكتبه في إطارات جديدة.

2. اضبط الإعدادات في مربع الحوار ثم انقر على موافق.

لإعادة تعريف نمط لتطابق نص محدد

بعد تطبيق نمطٍ ما يمكنك تخطي أيٍ من إعداداته. وإذا استقررت على ما أجريت من تغييرات فيمكنك إعادة تعريف النمط بحيث يطابق تنسيق النص الذي غيرته.

ملاحظة: إذا قمت بتحرير أنماط في محتوى InCopy المرتبط بوثيقة InDesign ، فإن التعديلات يتم تخطيها عند تحديث المحتوى المرتبط.

1. باستخدام أداة الكتابة T حدد النص المنسق بالنص الذي ترغب في إعادة تعريفه.
2. أجرٍ ما تريد من تغييرات على سمات الفقرة أو الحروف.
3. اختر إعادة تعريف النمط من قائمة لوح الأنماط.

حذف نمط حرف أو فقرة

عندما تقوم بحذف نمط، يمكنك تحديد نمط لاستبداله، يمكنك اختيار أما أن تحتفظ بالتنسيق أو لا. عندما تقوم بحذف مجموعة نمط، فإنت تقوم بحذف كل الأنماط ضمن المجموعة. يطلب منك استبدال كل نمط في المجموعة في وقت واحد.

1. حدد اسم النمط في قائمة لوحة الأنماط.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر حذف نمط من قائمة اللوحة، أو انقر أيقونة حذف 🗑 في قاع اللوحة.
- انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على النمط ثم اختر حذف نمط. ويفيد هذا الأسلوب على الأخص لحذف نمط دون تطبيقه على نص.

3. في شاشة حذف نمط الفقرة، حدد النمط لاستبداله.

إذا حددت [بدون نمط فقرة] لاستبدال نمط فقرة أو [بدون] لاستبدال نمط حروف فحدد الاحتفاظ بالتنسيق لإبقاء تنسيق النص الذي يطبق النمط عليه، حيث يحتفظ النص بتنسيقه إلا إن اقترانه بنمط ينقطع.

4. انقر موافق.

✓ لحذف كافة الأنماط غير المستخدمة اختر تحديد كل الغير مستخدم في قائمة لوحة الأنماط ثم انقر على أيقونة الحذف. عندما تحذف نمطاً غير مستخدم لا يوعز إليك باستبدال النمط.

تخطي أنماط الحرف والفقرة

عندما تطبق نمط فقرة تبقى أنماط الحروف غير ذلك من التنسيق السابق سارية. بعض تطبيق نمط، يمكنك تخطي أي من إعداداته بتطبيق التنسيق الذي هو ليس جزءاً من النمط. عند تطبيق تنسيق لا يمثل جزءاً من نمطٍ ما على نص مطبق عليه ذلك النمط فإن هذا التنسيق يعرف باسم **تخطي**. عندما تحدد نصاً به تخطي تظهر علامة زائد (+) بجوار اسم النمط. في حالة أنماط الحروف لا يظهر التخطي إلا إذا كانت السمة المطبقة جزءاً من النمط، فعلى سبيل المثال إذا اقتصر نمط حروف على تغيير لون النص فإن تطبيق حجم خط مختلف على النص لا يظهر كتخطي.

يمكنك إجلاء أنماط الحروف وأي تخطي عندما تطبق نمطاً، كما يمكنك كذلك إجلاء أي تخطي من فقرة سبق تطبيق نمط عليها.

✓ إذا كان بجوار نمط ما علامة زائد (+)، ابق مؤشر الماوس فوق النمط لعرض وصف لسمات التخطي.

الاحتفاظ بالتخطي أو إزالته عند تطبيق أنماط فقرات

- لتطبيق نمط فقرة والاحتفاظ بأنماط الحرف لكن مع إزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو اختيار (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الفقرة.

- لتطبيق نمط فقرة وإزالة كلاً من أنماط الحرف والتخطيات استمر في الضغط على Alt+العالي (في Windows) أو اختيار+العالي (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوحة أنماط الفقرة.

✓ انقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على النمط في لوحة أنماط الفقرة ثم اختر خياراً من قائمة السياق. يمكنك حينئذٍ إجلاء التخطي أو أنماط الحروف أو كلاهما أثناء تطبيق النمط.

مسح تخطيات نمط الفقرة

1. حدد النص المحتوي على التخطي. يمكنك حتى تحديد فقرات متعددة بأنماط مختلفة.
2. في لوح أنماط الفقرة، نفذ أياً مما يلي:

- لإزالة تنسيق الفقرات والحرف انقر على أيقونة مسح التخطي أو اختر مسح التخطيات من لوح أنماط الفقرة.
- لإزالة تخطي الحروف مع الاحتفاظ بتخطي تنسيق الفقرات استمر في الضغط على تحكم (Windows) أو أوامر (OS Mac) أثناء النقر على أيقونة مسح التخطي.
- لإزالة التخطي على مستوى الفقرات مع الاحتفاظ بالتخطي على مستوى الحروف استمر في الضغط على العالي+تحكم (في Windows) أو العالي+أوامر (في OS Mac) أثناء النقر على أيقونة مسح التخطي في لوح أنماط الفقرة.

ملاحظة: عندما تجلي التخطي يزال أي تخطي على مستوى الفقرات من الفقرة بأكملها حتى لو اقتصر التحديد على جزء من الفقرة، يتم إزالة التخطي على مستوى الحروف من التحديد فقط.

لا يزيل إجلاء التخطي تنسيق أنماط الحروف. لإزالة تنسيق نمط الحرف حدد النص المحتوي على نمط الحرف ثم انقر على [بدون] في لوح أنماط الحرف.

لفك الارتباط بين نص ونمطه

عندما تفك الارتباط بين نص ونمطه يحتفظ النص بتنسيقه الحالي، إلا إن التغييرات التالية على ذلك النمط لا تنعكس على النص الذي انفصل عن النمط.

1. حدد النص المعلم بالنمط الذي تريد الفصل عنه.
2. اختر فك الارتباط بالنمط من قائمة لوحة الأنماط.

في حالة عدم تحديد أي نص عند اختيار فك الارتباط بالنمط فإن أي نص جديد تكتبه يستخدم نفس تنسيق النمط المحدد دون تخصيص نمط لذلك النص.

تحويل أنماط حروف التعداد والترقيم إلى نص

عندما تقوم بإنشاء نمط يضيف تعداد أو ترقيم للفقرات، ذلك التعداد والترقيم قد يفقد إذا تم نسخ النص أو تصديره إلى تطبيق مختلف. لتفادي تلك المشكلة، قم بتحويل نمط التعداد أو الترقيم إلى نص.

ملاحظة: إذا قمت بتحويل تعداد النمط في مجموعة نصية في InCopy مرتبطة بتخطيط InDesign ، فإن تلك التخطيطات يمكن أن يتم تخطيها عند تحديث المحتوى في InDesign.

1. في لوحة أنماط الفقرة، حدد النمط الذي يضم التعداد النقطي والترقيم.
2. في قائمة لوحة أنماط الفقرة، اختر تحويل [نمط] التعداد النقطي والترقيم إلى نص.

إذا قمت بتحويل التعداد النقطي والترقيم إلى نص في نمط مبني على أساسه نمط آخر (نمط أصل)، فإن التعداد النقطي والترقيم في النمط الفرعي سيتم تحويلها إلى نص.

بعد تحويل الترقيم إلى نص قد ترغب في تحديث الأرقام يدوياً إذا حررت النص.

البحث عن واستبدال أنماط الحرف والفقرة

استخدم مربع حوار بحث/تغيير للبحث عن كل وقائع نمطٍ ما واستبداله بغيره.

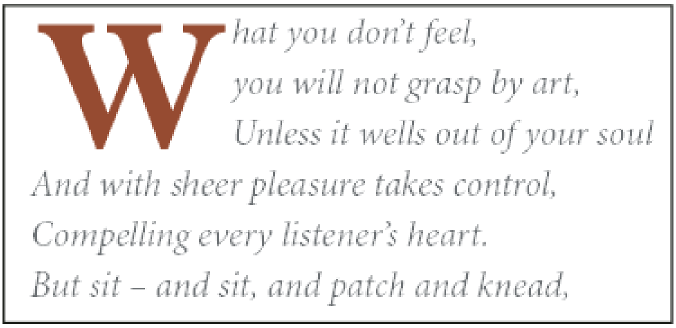
1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.
2. للبحث، حدد الخيار مستند لتغيير النمط في المستند بأكمله.
3. اترك خيارات البحث عن والتغيير إلى فارغة. إذا لم تظهر مربعات البحث عن وتغيير التنسيق في قاع الشاشة، انقر خيارات أكثر.
4. انقر مربع البحث عن تنسيق لعرض شاشة البحث عن إعدادات تنسيق. تحت خيارات النمط، حدد نمط الحرف أو الفقرة الذي تريد البحث عنه، ثم انقر موافق.
5. انقر مربع تغيير التنسيق لعرض شاشة تغيير إعدادات التنسيق. تحت خيارات النمط، حدد حرف الاستبدال أو نمط الفقرة، ثم انقر موافق.
6. انقر بحث، ثم استخدم أحد زري تغيير/بحث أو تغيير كلي لاستبدال النمط.

الحروف الاستهلالية الكبيرة والأنماط المتداخلة

توجد طريقتين أساسيتان لاستخدام ميزة حروف كبيرة وأنماط متداخلة: لتطبيق نمط حرف على حرف كبير أو لتطبيق نمط متداخل على نص في بداية فقرة.

لتطبيق نمط حرف على حرف استهلالي كبير

يمكنك تطبيق نمط حروف على حرف استهلالي كبير واحد أو أكثر في فقرةٍ ما، على سبيل المثال، إذا رغبت إضفاء لون وخط على حرف استهلالي كبير يختلف عن باقي الفقرة فيمكنك تعريف نمط حروف بهاتين السمتين، ومن ثم يمكنك تطبيق نمط الحروف مباشرة على فقرة أو إدخال نمط الحروف ضمن نمط فقرة.



حرف استهلالي كبير منسق تلقائياً بوسط نمط حروف متداخل

1. أنشئ نمط حروف بالتنسيق الذي تريد استخدامه للحرف الاستهلالي الكبير.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتطبيق حروف استهلالية كبيرة على فقرة واحدة، اختر حروف استهلالية مسقطة وأنماط متداخلة من قائمة لوحة الفقرة.
- لإدخال نمط الحروف ضمن نمط فقرة انقر نقراً مزدوجاً على نمط الفقرة ثم انقر على حروف استهلالية كبيرة وأنماط متداخلة.

3. حدد عدد أسطر الحرف الاستهلالي الكبير وحروفه ثم اختر نمط الحروف.
4. إذا كان الحرف الاستهلالي المسقط محاذي بعيداً جداً عن الحافة اليسرى، حدد محاذاة لحافة النص اليسرى.

تحديد هذا الخيار يستخدم الحافة اليسرى الأصلية لحرف استهلالي مسقط بدلاً من قيمة أكبر. إنه مفيد جداً للحروف الاستهلالية المسقطة المنسقة باستخدام خطوط ذات حواف زائدة.

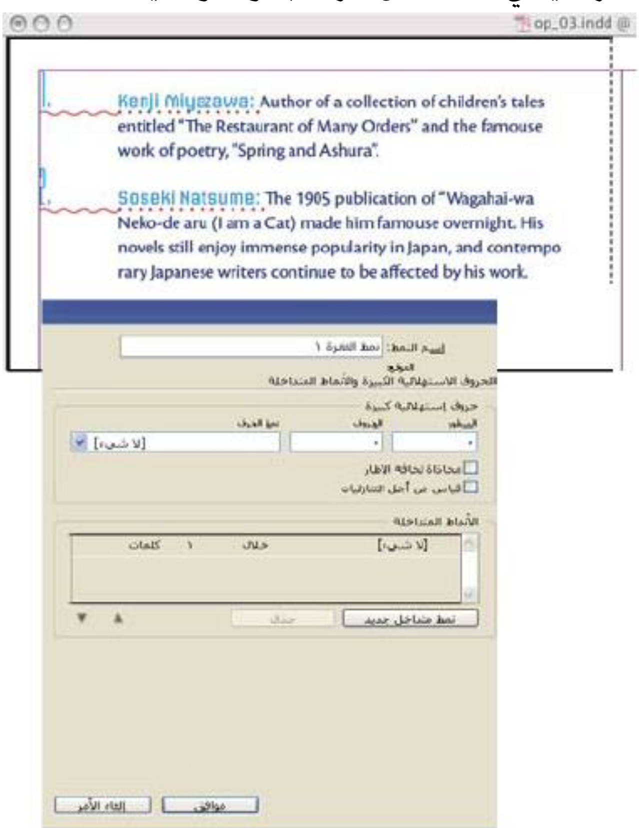
5. إذا تداخل حرف الاستهلال المسقط مع النص أسفله، حدد ضبط للأجزاء السفلية.
6. انقر موافق.

إذا أردت تطبيق نمط متداخل مختلف على أية حروف بعد الحرف الاستهلالي الكبير استخدم خيار نمط متداخل جديد.

إنشاء أنماط متداخلة

يمكنك تعيين تنسيق على مستوى الحروف لنطاق واحد أو أكثر من النص ضمن فقرة، كما يمكنك إعداد نمطين متداخلين أو أكثر لتعمل معاً بحيث يتولى أحدها الأمر إذا انتهى سابقه. للفقرات ذات التنسيق المتكرر والمتوقع، يمكنك حتى الرجوع إلى أول نمط في التسلسل.

هذا وتفيد الأنماط المتداخلة بشكل خاص في حالة العناوين الضمنية، فيمكنك على سبيل المثال تطبيق أحد أنماط الحروف على أول حرف في الفقرة ونمط حروف آخر يسري مفعوله حتى أول علامة نقطتين (:). ولكل نمط متداخل يمكنك تعريف حرف ينهي النمط مثل حرف جدولة أو نهاية كلمة.



ينسق نمط الحروف «أرقام» الكلمة الأولى بينما ينسق نمط الحروف «ضمني» كل النص حتى أول علامة نقطتين.

إنشاء نمط متداخل واحد أو أكثر

1. أنشئ نمط حروف واحد أو أكثر تريد استخدامه لتنسيق النص.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإضافة أنماط متداخلة على نمط فقرة انقر نقراً مزدوجاً على نمط الفقرة ثم انقر على حروف استهلالية كبيرة وأنماط متداخلة.
- لإضافة أنماط متداخلة على فقرة واحدة اختر حروف استهلالية كبيرة وأنماط متداخلة من قائمة لوحة الفقرة.

ملاحظة: للحصول على أفضل النتائج احرص على تطبيق الأنماط المتداخلة كجزء من أنماط فقرات، حيث إن من شأن التحرير أو تغييرات التنسيق في نمط متداخل بعد تطبيق أنماط متداخلة كتخطٍ محلي على فقرة أن يؤدي إلى تنسيق الحروف بشكل غير متوقع في النص ذي النمط.

3. انقر على نمط متداخل جديد مرة واحدة أو أكثر.
4. نفذ أياً مما يلي لكل نمط ثم انقر على موافق:

- انقر على مساحة أنماط الحروف ثم حدد نمط حروف لتحديد مظهر ذلك القسم من الفقرة.
- حدد العنصر المنهي لتنسيق نمط الحروف، كما يمكنك كتابة الحرف مثل علامة النقطتين (:) أو حرف أو رقم معين، علماً بأنه لا يمكنك كتابة كلمة.
- حدد عدد الوقائع المطلوبة من العنصر المحدد (مثل الحروف أو الكلمات أو الجمل).
- اختر تضمين أو بلوغ. يؤدي اختيار تضمين إلى تضمين الحرف المنهي للنمط المتداخل، بينما يؤدي اختيار بلوغ إلى تنسيق الفقرات السابقة لهذا الحرف فقط.
- حدد نمطاً وانقر على زر لأعلى ▲ أو زر لأسفل ▼ لتغيير ترتيب الأنماط في القائمة، حيث يحدد ترتيب الأنماط ترتيب تطبيق التنسيق، فيبدأ التنسيق الذي يعرفه النمط الثاني حيث ينتهي تنسيق النمط الأول. إذا طبقت نمط حروف على

الحرف الاستهلالي الكبير يؤدي نمط حروف الحرف الاستهلالي الكبير دور النمط المتداخل الأول.

التكرار في أنماط متداخلة

يمكنك تكرار نمطين متداخلين أو أكثر في فقرة بأكملها. مثال بسيط على ذلك سكون تغيير الكلمات الحمراء والخضراء في فقرة ما. يبقى النمط المتكرر كما هو حتى إذا قمت بإضافة أو إزالة كلمات في الفقرة.

1. قم بإنشاء أنماط حرف تريد استخدامها.
2. قم بتحرير نمط فقرة، أو ضع نقطة الإدخال في الفقرة التي تريد تنسيقها.
3. في قسم أو شاشة الحروف الاستهلالية الكبيرة والأنماط المتداخلة، انقر نمط متداخل جديد مرتين على الأقل واختر إعدادات لكل نمط.
4. انقر نمط متداخل جديد، اختر [تكرار] في منطقة نمط الحرف، وحدد عدد تكرار الأنماط المتداخلة.

في بعض الحالات، قد ترغب في تجاوز النمط أو الأنماط الأولى. على سبيل المثال، قد تحتوي فقرة أحداث التقويم على «أحداث هذا الأسبوع» متبوعة بأيام الأسبوع وأحداثها. في هذه الحالة، يمكنك إنشاء خمسة أنماط متداخلة: واحد لكل «أحداث هذا الأسبوع»، واحد لكل يوم، حدث، وتوقيت الحدث، ونمط نهائي مع قيمة [تكرار] 3، لذا استثناء النمط المتداخل الأول من التكرار.



التكرار في أنماط متداخلة

5. انقر موافق.

خيارات نمط حروف نمط متداخل

لتحديد كيفية انتهاء نمط حروف متداخل حدد أياً من التالي:

✓ إذا لم تكن تريد تضمين الحرف في تنسيق النمط المتداخل اختر بلوغ بدلاً من تضمين عند تعريف النمط المتداخل.

جمل تدل النقاط وعلامات الاستفهام وعلامات التعجب على نهاية الجملة. إذا تبع الترقيم علامة اقتباس فإنها تضمن كجزء من الجملة.

كلمات تدل أية مسافة أو حرف مسافة بيضاء على نهاية الكلمة.

حروف يتم تضمين أي حرف خلاف العلامات غير ذات العرض (للإرساء وعلامات الفهرسة وعلامات تمييز XML وهكذا).

ملاحظة: إذا حددت «حروف» فيمكنك كذلك كتابة حرف - مثل نقطتين أو نقطة - لإنهاء النمط المتداخل، وإذا كتبت حروفاً متعددة فإن أي من هذه الحروف ينهي النمط، على سبيل المثال، إذا كانت الرؤوس الخاصة بك قد تنتهي بفاصلة، نقطتين فوق بعض، علامة استفهام، فيمكنك كتابة -:؟ لإنهاء النمط المتداخل الذي ينتهي حيث يظهر أي من تلك الحروف.

حروف أبجدية أي حرف لا يتضمن ترقيماً ولا مسافة بيضاء ولا أرقام ولا رموز.

أرقام يتم تضمين الأرقام الهندية 0 -9.

نهاية نمط الحروف المتداخل لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن مظهر حرف نهاية النمط المتداخل الذي تدخله. لإدخال هذا الحرف اختر كتابة > إدخال حرف خاص > أخرى > إنهاء النمط المتداخل هنا.

حروف جدولة لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن حرف الجدولة (وليس إعداد الجدولة).

سطر فاصل إجباري لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن فاصل السطر الإجباري. (اختر كتابة > إدخال حرف خاص > فاصل سطر إجباري.)

حرف مسافة بادئة إلى هنا لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن حرف المسافة البادئة إلى هنا. (اختر كتابة > إدخال حرف خاص > أخرى> مسافة بادئة إلى هنا.)

مسافات Em أو مسافات En أو مسافات غير فاصلة لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن حرف المسافة. (اختر كتابة > إدخال مسافة بسيطة > [حرف مسافة]).

علامة رسوم داخلية لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن علامة الرسوم الداخلية، والتي تظهر عند إدراج رسم داخلي.

علامة رقم صفحة أو علامة قسم آلي لتمديد النمط المتداخل حتى يبلغ أو يتضمن علامة رقم الصفحة أو اسم القسم.

ينهي نمط متداخل

ينتهي النمط المتداخل غالباً عند الوفاء بشرط النمط المعرف مثل بعد ثلاث كلمات أو عند ظهور نقطة، ومع ذلك يمكنك أيضاً إنهاء نمط متداخل قبل الوفاء بالشرط عن طريق استخدام حرف إنهاء النمط المتداخل هنا.

1. ضع نقطة الإدخال حيث ترغب في إنهاء النمط المتداخل.
2. اختر كتابة > إدخال حرف خاص > أخرى > إنهاء النمط المتداخل هنا.

ينهي هذا الحرف النمط المتداخل عند تلك النقطة بغض النظر عن تعريف النمط المتداخل.

إزالة تنسيق نمط متداخل

- في مربع حوار الحروف الاستهلالية الكبيرة والأنماط المتداخلة أو في قسم الحروف الاستهلالية الكبيرة والأنماط المتداخلة من مربع حوار خيارات نمط الفقرة، حدد النمط المتداخل ثم انقر على حذف.
- طبق نمط فقرة مختلف.

حول أنماط الكائن

كما تستخدم أنماط الفقرة والحرف لتنسيق النص بسرعة، يمكنك استخدام **أنماط الكائن** لتنسيق الرسومات والإطارات بسرعة. حيث تتضمن أنماط الكائنات إعدادات من أجل الحد واللون والشفافية وظلال الإسقاط وأنماط الفقرات والتفاف النص وغير ذلك. يمكنك تعيين تأثيرات شفافية مختلفة للكائن، التعبئة، الحد، والنص.

يمكنك تطبيق أنماط الكائنات على كائنات ومجموعات وإطارات (بما في ذلك إطارات النص). من الممكن أن يمسح النمط كل إعدادات الكائن ويستبدلها أو أن يقتصر على استبدال إعدادات معينة دون مساس بالإعدادات الأخرى، ولك أن تتحكم في الإعدادات التي يؤثر فيها النمط عن طريق تضمين فئة من الإعدادات في التعريف أو استبعادها منه.

عند إنشاء الأنماط قد تجد أن عدة أنماط تشترك في بعض الخصائص الموحدة، فبدلاً من ضبط تلك الخصائص كلما عرفت النمط التالي يمكنك تأسيس أحد أنماط الكائنات على آخر. عندما تجري أي تغيير على النمط الأساسي فإن أي سمات مشتركة تظهر في النمط «الأصل» تتغير في النمط «التابع» كذلك.

نظرة عامة على لوحة أنماط الكائن

استخدم لوحة أنماط الكائنات لإنشاء أنماط الكائنات وتحريرها وتطبيقها. لكل وثيقة جديدة، فإن اللوحة مع تورد مجموعة افتراضية من أنماط الكائنات. تحفظ أنماط الكائنات مع المستند وتظهر في اللوحة كلما فتحت ذلك المستند. تشير أيقونة إطار النص إلى النمط الافتراضي لإطارات النص؛ وتشير أيقونة إطارات الرسومات إلى النمط الافتراضي لإطارات الرسومات والأشكال المرسومة.

افتح لوحة نمط الكائن

❖ اختر نافذة > أنماط الكائن.

تغيير كيفية سرد أنماط الكائنات في اللوحة

- حدد صفوف لوحة صغيرة من قائمة اللوحة لعرض نسخة أكثر انضغاطاً لأنماط الكائنات.
- اسحب نمط الكائنات إلى وضع مختلف. عند ظهور الخط الأسود في الموضع الذي تريده، اترك زر الفأرة.
- حدد فرز حسب الاسم من قائمة اللوحة لسرد أنماط الكائنات بالترتيب الأبجدي.

تعريف أنماط كائن

يمكنك تعريف نمط على أساس الإعدادات التي طبقتها على كائن أو يمكنك إنشاء نمط من الصفر أو بناء على نمط آخر.

1. حدد الكائن أو إطار النص الذي يستخدم الإعدادات التي تريد أن يتضمنها نمط الكائنات.
2. اختر نمط كائن جديد من قائمة أنماط الكائن، أو انقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو Option (في OS Mac) على زر إنشاء نمط جديد.
3. في مربع حوار نمط كائنات جديد اكتب اسماً للنمط.
4. لتأسيس النمط على نمط آخر اختر نمطاً مقابل «مبني على».

ملاحظة: يتيح لك خيار «مبني على» ربط أنماط ببعضها بحيث تسري تغييرات أحدها على كل ما ينبني عليه من الأنماط. إذا أجريت تغييرات على تنسيق نمط تابع ثم أردت البدء من جديد فانقر على إعادة الضبط على الأساس، حيث يؤدي ذلك إلى مطابقة تنسيق النمط الفرعي للنمط الذي بني على أساسه.

5. لإضافة اختصار لوحة المفاتيح ضع نقطة الإدخال في مربع إدخال اختصار مع التأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num، ثم استمر في الضغط على أي تركيبة من مفاتيح العالي وAlt وCtrl (في Windows) أو العالي وOption

وCommand (في OS Mac) واضغط معها على أحد أرقام لوحة الأرقام، علماً بأنه لا يمكنك استخدام الحروف ولا الأرقام خارج لوحة الأرقام لتعريف اختصارات الأنماط.

6. حدد أي فئات إضافات تضم الخيارات التي تريد تعريفها ثم اضبط الخيارات كما ترغب. انقر مربع التأشير الموجود على يسار كل فئة لتشير إلى أنه يجب أن يتم تضمينة أو تجاهله في النمط.

7. لتطبيق التأثيرات، اختر خياراً في تأثيرات من أجل (الكائن، الحد، التعبئة، أو النص)، ثم حدد فئات التأثيرات وحدد إعداداتها. يمكنك تعيين تأثيرات مختلفة لكل فئة. حدد أي فئات التأثيرات يجب أن يتم تشغيله، إيقافه، أو تجاهله في النمط.

8. انقر موافق.

فئات أنماط الكائنات

أما إذا أردت أن يقتصر تطبيق النمط على سمات بعينها تاركاً أي إعدادات أخرى بدون تغيير، فتأكد من تحديد الفئات التي تريد للنمط أن يتحكم فيها فقط. يمكنك استخدام أي من حالات ثلاثة لكل فئة: مشغل، موقف التشغيل، أو متجاهل. على سبيل المثال، تأشير مربع الظل المسقط سيتضمن تنسيق الظل المسقط في نمط الكائن. إلغاء تحديد مربع الظل المسقط سيشير إلى أن الظل المسقط موقف التشغيل كجزء من النمط - أي ظل مسقط مطبق على كائن يظهر كتخطي. إعداد مربع الظل المسقط على «تجاهل» (مربع صغير في Windows أو واصلة في OS Mac) سيترك الظل المسقط بلا نمط، فإي ظل مسقط مطبق على النمط لا يظهر على هيئة تخطي.



فئات أنماط الكائنات

أ. مشغل

ب. متجاهل

ج. موقف التشغيل

ملاحظة: الفئات التي يمكن أن يكون تشغيله أو إيقاف تشغيله منفرداً، مثل التعبئة، الحد، والشفافية، له حالتين فقط. يمكن أن يكونوا في حالة تشغيل أو متجاهل.

تكون فئة أنماط الفقرات متجاهلة افتراضياً حتى ولو كنت بصدد إنشاء إطار نص، حيث إن هذه الفئة لا تسري إلا كان الكائن إطار نص غير منظومة.

تطبيق أنماط كائن

1. حدد كائناً أو إطاراً أو مجموعةً
2. انقر نمط كائن في لوحة التحكم أو لوحة أنماط الكائن لتطبيق نمط.

إذا اخترت تخطيات عند تطبيق نمط من لوحة أنماط كائن، فإن نقر نمط كائن يمحو التخطيات بشكل افتراضي. إذا كان هذا الخيار غير محدد، يمكنك

النقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو Option (في OS Mac) على نمط الكائن لمسح التخطيات أثناء تطبيق النمط.

✓ يمكنك أيضاً سحب نمط كائن إلى كائن لتطبيق النمط بدون تحديد الكائن أولاً.

في حالة تحديد مجموعة عند تطبيق نمط كائنات فإن النمط يطبق على كل كائن في المجموعة.

يمكنك بمجرد تطبيق نمطٍ ما تطبيق أية إعدادات أخرى على الكائن وفق الحاجة، وبالرغم من إمكانية تخطي إعداد معرف في النمط فإنك لا تفقد الصلة بالنمط.

استخدم أنماط الكائن الافتراضي

لكل وثيقة جديدة، يورد لوح أنماط الكائنات مجموعة افتراضية من أنماط الكائنات. وكلما أنشأت كائناً يتم تطبيق نمط كائنات عليه، حيث يطبق نمط الكائنات [إطار نص أساسي] افتراضياً عند إنشاء إطار نص، بينما يطبق نمط الكائنات [إطار رسوم أساسي] عند إنشاء مسارٍ أو شكلٍ، وأما إذا أنشأت صورة أو رسمت شكل حافظ موضع به علامة × فإن نمط الكائنات [بدون] هو الذي يطبق. يمكنك تحديد نمط كائنات مختلف لاستخدامه افتراضياً لكلٍ من أنواع الكائنات تلك.

- لتغيير النمط الافتراضي لإطار نص، اختر نمط إطار النص الافتراضي من قائمة لوحة أنماط الكائن ثم حدد نمط الكائن.
- لتغيير النمط الافتراضي لإطار رسوم اختر نمط إطار الرسوم الافتراضي من قائمة لوحة أنماط الكائن ثم حدد نمط الكائن.
- لتغيير النمط الافتراضي لأيٍ من أنواع الكائنات اسحب الأيقونة التي تشير إلى نوع الكائن الافتراضي من أحد أنماط الكائنات إلى آخر.

ملاحظة: إذا حددت نمط كائنات حال عدم تحديد أي إطار فإن نمط الكائنات ذلك يصبح نمط الكائنات الافتراضي الجديد للنص أو الرسوم حسب الأداة المحددة في صندوق الأدوات،

ويمكنك تحرير أنماط [الأساس] ولكن لا يمكنك حذفها.

مسح تخطيات نمط الكائن

عند تطبيق التنسيق على كائن يختلف عن جزء من تعريف النمط المطبق على ذلك الكائن يُطلق عليه اسم تخطي. عندما تحدد كائناً به تخطي تظهر علامة زائد (+) بجوار اسم النمط.

استخدم أمر مسح التخطيات لتخطي أي تنسيق إما في حالة تشغيل أو إيقاف نمط الكائن؛ استخدم مسح الخصائص غير المعرفة في نمط لمسح الخصائص المتجاهلة.

مسح تخطيات نمط الكائن

1. حدد ما تريد تغييره، كائناً كان أو مجموعة.
2. في لوح أنماط الكائنات انقر على زر مسح التخطي في أسفل لوحة أنماط الكائنات .

لا يظهر التخطي إلا إذا كانت السمة المطبقة جزءاً من النمط،

مسح الخصائص المتجاهلة في نمك كائن

قد ترغب في إزالة سمات من كائن حتى ولو لم تكن تلك السمات متجاهلة في نمط، فعلى سبيل المثال إذا كانت فئة التعبئة غير محددة في نمط كائناتٍ ما وطبقت تعبئة حمراء على إطار سبق تطبيق نمط الكائنات عليه فإن اختيار مسح السمات التي لا يعرفها النمط يزيل التعبئة الحمراء.

ملاحظة: إذا كانت فئة نمط الكائن موقفة التشغيل (غير مؤشرة) بدلاً من كونها متجاهلة، استخدم أمر مسح التخطيات لتخطي النمط.

1. حدد ما تريد تغييره، كائناً كان أو مجموعة.
2. في لوحة أنماط الكائنات انقر على زر مسح السمات غير المعرفة من قبل النمط في أسفل لوح أنماط الكائنات .

إعادة تسمية نمط كائن

1. تأكد من عدم وجود أي كائن محدد حالياً بحيث لا يتم تطبيق نمط بالخطأ.
2. في لوح أنماط الكائن انقر نقراً مزدوجاً على نمط الكائن الذي تريد إعادة تسميته.
3. في شاشة نمط الكائن اكتب اسماً جديداً للنمط ثم انقر على موافق.

✓ يمكنك أيضاً تحرير كائن مباشرة في اللوحة. انقر النمط، توقف، ثم انقر مرة أخرى لتحرير اسم النمط.

تحرير أنماط الكائن

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا لم ترغب في تطبيق النمط على الإطار المحدد أو ضبطه ليكون الافتراضي فانقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على اسم النمط في لوحة أنماط الكائن ثم اختر تحرير [اسم نمط].
- في لوحة أنماط الكائن، انقر نقراً مزدوجاً على اسم النمط أو حدد النمط ثم اختر خيارات كائن من قائمة لوحة الأنماط. مع ملاحظة أن ذلك يؤدي إلى تطبيق النمط على أي كائن محدد أو ضبطه ليكون نوع الكائنات الافتراضي.

2. في شاشة خيارات أنماط الكائن، حدد الفئة التي تضم الخيارات التي تريد تغييرها، وقم بتغيير الإعداد المرغوب.

3. حدد ما إذا كانت فئات نمط الكائن في حالة تشغيل، إيقاف، أو متجاهلة.
4. انقر موافق.

حذف نمط كائن

1. في لوحة أنماط الكائن حدد نمط كائن.
2. اختر حذف نمط كائن من قائمة اللوحة أو اسحب النمط إلى أيقونة الحذف في أسفل اللوحة.
3. إذا حذفت نمطاً سبق تطبيقه على كائنات أو كانت أنماطاً أخرى مبنية عليه فسيوعز إليك بتعيين نمط بديل. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتغيير نمط الكائنات التي تستخدم النم المحذوف اختر النمط الذي تريد تطبيقه على الكائنات ثم انقر على موافق.
- لترك الكائنات دون تغيير اختر [بدون] وتأكد من تحديد الاحتفاظ بالتنسيق ثم انقر على موافق. تحتفظ أية كائنات تستخدم النمط المحذوف بنفس السمات إلا إنها تفقد اقترانها بأي نمط.
- لإزالة كافة إعدادات السمات التي طبقتها اختر [بدون] والغِ تحديد الاحتفاظ بالتسيق ثم انقر على موافق.

ملاحظة: لحذف كافة الأنماط غير المطبقة على كائنات اختر تحديد كل الغير مستخدم في قائمة لوحة أنماط الكائن ثم انقر على أيقونة الحذف.

فك الارتباط بنمط كائنات

يمكنك فك الارتباط بين كائنٍ ما والنمط المطبق عليه، حيث يحتفظ الكائن بنفس السمات إلا إنه يكف عن التغير مع تغير النمط.

1. حدد الكائنات الذي له نمط كائنات مطبق عليه.
2. اختر فك الارتباط بالنمط من قائمة لوحة أنماط الكائن.

إذا لم تكن تريد الاحتفاظ بتنسيق نمط الكائن اختر [بدون] في لوحة أنماط الكائن.

إعادة نمط كائن

بعد تطبيق نمط كائناتٍ ما يمكنك تخطي أيٍ من إعداداته. وإذا استقررت على ما أجريت من تغييرات على كائنٍ معين فيمكنك إعادة تعريف النمط بحيث يطابق تنسيق الكائن الذي غيرته. تنبه إلى أن أمر إعادة تعريف نمط كائن يعيد تعريف الفئات المشغلة فقط أو الموقوفة التشغيل، لكن ليست الفئات المتجاهلة. إذا ضم الكائن إعدادات إضافية فستضطر إلى إضافة تلك الإعدادات إلى النمط بشكل مستقل أو ببساطة إنشاء نمط كائنات جديد.

1. حدد كائناً يستخدم النمط الذي تريد تغييره.
2. اضبط سمات المظهر المرغوبة.
3. في لوحة أنماط الكائن، اختر إعادة تعريف نمط الكائن من قائمة لوحة أنماط الكائن.

يتغير تعريف نمط الكائنات ليوافق إعدادات التخطي التي طبقتها، وتخضع كل وقائع نمط الكائنات في المستند للتحديث بحيث تستخدم الإعدادات الجديدة.

ملاحظة: إذا لم يكن خيار إعادة تعريف نمط الكائنات متاحاً فإن السمات التي تضبطها ليست جزءاً من تعريف نمط الكائنات. لتغيير تعريف النمط بشكل مباشر اختر خيارات نمط الكائنات بدلاً من ذلك، أو أنشئ نمطاً جديداً من الكائن.

إدراج أنماط كائن

يمكنك استيراد أنماط من مستندات أخرى، وبالإضافة إلى أنماط الكائنات ذاتها يقوم InDesign بإدراج أية حاملات ألوان أو حدود مخصصة أو أنماط حرف أو أنماط فقرة مستخدمة في الأنماط. في حالة مطابقة اسم حامل ألوان أو حد أو نمط فقرة تستورده لحامل ألوان أو نمط قائم مع اختلاف قيمه فيعيد InDesign تسميته (مثلاً من برتقالي محروق إلى برتقالي محروق 2).

1. حدد تحميل أنماط كائن من قائمة لوحة أنماط الكائن.
2. حدد الملف الذي تريد استيراد أنماط كائنات منه ثم انقر على فتح.
3. في مربع حوار تحميل الأنماط تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار الأنماط التي تريد استيرادها. في حالة وقوع تعارض بين أسماء الأنماط اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع نمط موجود ثم انقر على موافق:

استخدام تعريف النمط الوارد يؤدي هذا إلى إحلال النمط المحمل محل النمط الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في المستند الحالي وكان يستخدم النمط القديم، وتظهر تعريفات الأنماط الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل الأنماط حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة.

إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية النمط المحمل،

تظهر أنماط الكائنات في لوحة أنماط الكائن.

العمل بالأنماط

مضاعفة أنماط أو مجموعات نمط

❖ انقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على النمط في لوح أنماط الكائنات ثم اختر مضاعفة النمط.

يظهر نمط جديد أو مجموعة في لوحة الأنماط، بنفس الاسم متبوعاً بـ «نسخة». إذا قمت بمضاعفة مجموعة من الأنماط، فإن أسماء النمط ضمن المجموعة الجديدة تبقى كما هي.

يمكنك أيضاً مضاعفة الأنماط بنسخهم إلى مجموعة أخرى.

استخدم تطبيق سريع

قد يصعب في المستندات التي تضم أنماطاً كثيرة العثور على نمط تريده دون المرور على قائمة طويلة. استخدم التطبيق السريع لتحديد موضع نمطٍ ما بسرعة عن طريق كتابة جزء من اسمه. يمكنك أيضاً استخدام التطبيق السريع للبحث عن وتطبيق أوامر القائمة، النصوص التنفيذية، المتغيرات، ومعظم الأوامر الأخرى التي يمكن العثور عليها في شاشة اختصارات لوحة المفاتيح.

1. حدد النص أو الإطار الذي تريد تطبيق النمط، أمر القائمة، النص التنفيذي، أو المتغير عليه.
2. اختر تحرير > تطبيق سريع أو اضغط على تحكم+إدخال (Windows) أو تحكم+رجوع (OS Mac).
3. ابدأ في كتابة اسم العنصر الذي تريد تطبيقه.

ولا يلزم في الاسم الذي تكتبه مطابقةً تامة، على سبيل المثال، كتابة عن سيحدد مكان أنماط مثل عنوان 1، عنوان 2، وعنوان فرعي، مثل أوامر قائمة التعليمات مثل قائمة التعليمات > تعليمات InDesign.



استخدم التطبيق السريع للعثور على الأنماط، أوامر القائمة، النصوص التنفيذية، والمتغيرات.

✓ يمكنك حد البحث إلى فئة واحدة فقط بكتابة السابقة المناسبة في بداية البحث، مثل m: للقائمة أو p: لأنماط الفقرة. لعرض قائمة من السابقات، انقر سهم لأسفل الموجود على يسار مربع نص التطبيق السريع. يمكنك إلغاء تحديد الفئات في هذه القائمة التي لا تريدها أن تظهر.

4. حدد العنصر الذي تريد تطبيقه، ثم:

- لتطبيق نمط، أمر قائمة، أو متغير، اضغط على إدخال أو رجوع.
- لتطبيق نمط فقرة وإزالة التخطي اضغط على Alt+إدخال (Windows) أو اختيار+رجوع (OS Mac).
- لتطبيق نمط فقرة وإزالة التخطي وأنماط الحروف اضغط على Alt+العالي+إدخال (Windows) أو اختيار+العالي+رجوع (OS Mac).
- لتطبيق عنصر بدون إقفال قائمة التطبيق السريع، اضغط العالي+الإدخال (في Windows) أو العالي+مفتاح الرجوع (في OS Mac).
- لإقفال قائمة التطبيق السريع بدون تطبيق عنصر ما، اضغط Esc أو انقر في أي مكان آخر في نافذة الوثيقة.
- لتحرير نمط، اضغط Ctrl+الإدخال (في Windows) أو Command+الإدخال (OS Mac).

✓ عندما تكون قائمة التحرير السريع معروضة اضغط على السهمين الأيمن والأيسر للتحريك خلال حقل التحرير واضغط على السهمين العلوي والسفلي للتحريك خلال قائمة العناصر.

أنماط مجموعة

يمكنك تنظيم الأنماط بتجميعهم في مجلدات مستقلة في لوحات الأنماط الحرف، أنماط الفقرة، أنماط الكائن، أنماط الجدول، وأنماط الخلية. يمكنك تداخل المجموعات ضمن مجموعات أخرى. لا تحتاج الأنماط أن تكون في مجموعة؛ يمكنك إضافتهم إلى مجموعة أو مستوى الأصل من اللوحة.

إنشاء مجموعة نمط

1. في لوحة الأنماط:

- لإنشاء المجموعة في مستوى الأصل، قم بإلغاء تحديد كل الأنماط.
- لإنشاء مجموعة ما ضمن مجموعة، حدد وافتح مجموعة ما.
- لتضمين الأنماط الموجودة في المجموعة، حدد الأنماط.

2. اختر مجموعة نمط جديدة من قائمة لوحة الأنماط، أو اختر مجموعة جديد من الأنماط لنقل الأنماط المحددة في المجموعة الجديدة.
3. أدخل اسم للمجموعة ثم انقر موافق.
4. لنقل نمط في المجموعة، اسحب النمط فوق مجموعة النمط. عند إبراز مجموعة النمط، اطلق زر الماوس.

نسخ أنماط ومجموعة

عندما تقوم بنسخ نمط إلى مجموعة مختلفة، فإن الإنماط لا تكون مرتبطة. بالرغم من أن لها نفس الأسم، فإن تحرير نمط واحد لا تغير خصائص النمط الآخر.

1. قم بتحديد النمط أو المجموعة التي تريد نسخها.
2. اختر نسخ إلى مجموعة من قائمة لوحة الأنماط.
3. حدد المجموعة (أو مستوى [أصل]) التي تريد نسخ الأنماط أو المجموعة إليها، ثم انقر موافق.

إذا احتوت المجموعة على أسماء أنماط مطابقة لتلك التي يتم نسخها، فإن الأنماط المدرجة يتم إعادة تسميتها.

تمدد أو تقلص مجموعات نمط

- لتمديد أو تقليص مجموعة واحدة فقط، انقر أيقونة المثلث المجاورة لها.
- لتمديد أو تقليص المجموعة وكل مجموعاتها الفرعية، انقر مع الضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو Comman (في OS Mac) على أيقونة المثلث.

حذف مجموعات نمط

حذف مجموعة نمط يحذف المجموعة وكل شيئ داخلها، بما في ذ لك الأنماط ومجموعات أخرى.

1. قم بتحديد المجموعة التي تريد حذفها.
2. اختر حذف مجموعة نمط من قائمة لوحة الأنماط ثم انقر نعم.
3. لكل نمط في المجموعة، قم بتحديد نمط بديل أو اختر [لا شيء]، ثم انقر موافق.

✓ إذا كنت تريد استخدام نفس النمط البديل لكل الأنماط، حدد تطبيق على الكل.

إذا قمت بإلغاء استبدال أي نمط، فإن المجموعة لا تحذف. يمكنك استرجاع الأنماط المحذوفة باختيار تحرير > تراجع عن حذف الأنماط.

نقل وتجسيد أنماط

بشكل افتراضي، فإن الأنماط التي تقوم بإنشائها تظهر في نهاية مجموعة أو لوحة النمط.

- لترتيب كل المجموعات والأنماط ضمن المجموعة هجائياً، اختر ترتيب حسب الاسم من قائمة لوحة الأنماط.
- لنقل نمط واحد، اسحبه إلى مكان جديد. يشير الخط الأسود إلى أين سيتم نقل النمط؛ يشير مجلد المجموعة المبرزة إلى أن النمط سيتم إضافته إلى تلك المجموعة.

مزج النص بالكائنات

لتحسين تصميمك، حاول مزج الرسوم والنص باستخدام كائنات مرتبطة، نص ملتف، أو الكتابة على مسار.

الكائنات المرتبطة

حول الكائنات المرتبطة

الكائنات المرتبطة هي عناصر، مثل الرسوم والصور أو مربعات النص والتي تم وصلها – أو **ربطها** -بنص معين. الكائن المرتبط ينتقل مع النص الذي يحتوي على الارتباط كلما أعيد تدفق النص. استخدم الكائنات المرتبطة لكل الكائنات التي تريد بالارتباط بسطر معين أو بمجموعة نص معينة، على سبيل المثال، الشرائط الجانبية والأشكال التوضيحية، أو الأيقونات ترتبط بكلمة معينة.

يمكنك إنشاء كائن مرتبط بلصق أو بوضع كائن (أو إطار) في نص باستخدام أداة الكتابة أو باستخدام أمر إدخال كائن مرتبط. عندما تقوم بوضع الكائن، يضيف InDesign رابط إلى نقطة الإدخال. الكائنات المرتبطة ترث خصائص الدوران والتشوه الخاصة بإطار النص الذي ارتبطت به - حتى عندما يكون الكائن موضوعاً خارج إطار النص. يمكنك تحديد الكائن وتغيير هذه الخصائص.

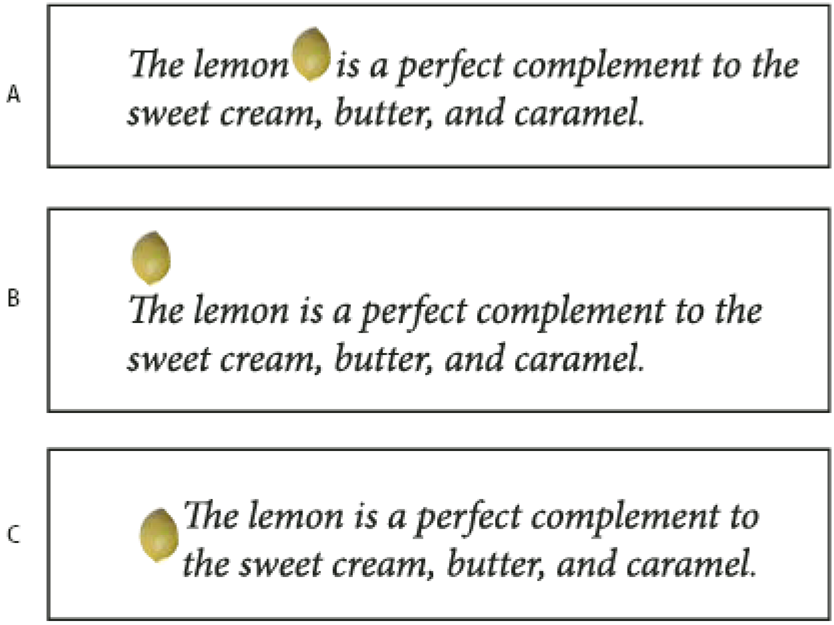
يمكنك إنشاء كائنات مرتبطة تستخدم أي من المواضع التالية:

في السطر يحاذي الكائن المرتبط مع الخط القاعدي لنقطة الإدخال. يمكنك ضبط الإزاحة الرأسية لتضع الكائن فوق أو تحت الخط القاعدي. هذا هو النوع الافتراضي للكائن المرتبط. في إصدارات سابقة من InDesign، كانت هذه الكائنات تسمى رسومات في السطر.

فوق السطر يضع الكائن المرتبط فوق السطر مع الخيارات التالية للمحاذاة: يسار، وسط، يمين، باتجاه العامود الأساسي، بعيداً عن العامود الأساسي، و(محاذاة النص). محاذاة النص هي محاذاة يتم تطبيقها على الفقرة التي تحمل علامة الربط.

تخصيص يضع الكائن المرتبط في موضع تقوم أنت بتعريفه في شاشة خيارات الكائن المرتبط. يمكنك وضع الكائن في أي مكان داخل أو خارج إطار النص.

ملاحظة: يمكنك استخدام الكائنات الموضوعة في السطر وفوق السطر مع الكتابة على مسار.



نموذج وثيقة ذات كائنات مرتبطة

أ. موضع في السطر

ب. موضع فوق السطر (محاذاة يسار)

ج. موضع مخصص (محاذاة لحافة إطار النص)

إنشاء كائن مرتبط

إذا كان الكائن غير موجود في مكان داخل الوثيقة (على سبيل المثال، نص جانبي لم يكتب بعد)، يمكنك إنشاء إطار مرتبط فارغ كموضع للمحتوى الذي ستقوم بإضافته لاحقاً. يمكنك إعادة تحجيم الإطار المرتبط في أي وقت وتقوم بضبط الإعدادات لتحديث الإطار آلياً.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإضافة كائن مرتبط، استخدم أداة الكتابة لوضع نقطة إدخال حيث تريد أن يظهر ارتباط الكائن، ثم قم بوضع أو بلصق الكائن.

✓ إذا كان الإطار الخاص بالكائن أطول من سطر النص الذي يظهر فيه، قد يتداخل النص مع الصورة المدرجة أو قد ترى زيادة في المسافة أعلى السطر. فكر في تحديد موضع كائن مرتبط مختلف، إدخال فاصل سطر أو تغيير حجم الكائن في السطر أو تعيين قيمة إزاحة مختلفة للأسطر المحيطة.

- لربط كائن موجود بالفعل، قم بتحديده واختر تحرير > قص. ثم، باستخدام أداة الكتابة، ضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر الكائن، واختر تحرير > لصق. بشكل تلقائي، يوضع الكائن المرتبط في السطر.

- لإضافة إطار موضع مؤقت لكائن غير موجود (على سبيل المثال، نص يجب أن تكتبه لعامود جانبي)، استخدم أداة الكتابة لوضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر الكائن المرتبط، ثم اختر كائن > كائن مرتبط > إدخال.

✓ يمكنك ربط حروف النص بإنشاء حدود خارجية للنص. إنشاء حدود خارجية للنص يحول تلقائياً كل حروف النص إلى كائن مرتبط في السطر.

2. لوضع الكائن، قم بتحديده باستخدام أداة التحديد واختر كائن > كائن مرتبط > خيارات. حدد الخيارات كما تريد.

✓ لتخطي شاشة الكائن المرتبط، استخدم اختصارات لوحة المفاتيح الخاصة ب إدخال كائن مرتبط/انتقل إلى علامة ربط. ستحتاج لتخصيص مفاتيح لهذا الاختصار في محرر اختصارات لوحة المفاتيح (موجود في منطقة النص والجداول).

الضغط على اختصار لوحة المفاتيح مرتين يلغي تحديده ويعود ويضع المؤشر على النص الأساسي.

خيارات الكائنات المرتبطة المدخلة

عندما قمت بإدخال موضع للكائن المرتبط، يمكنك تحديد خيارات المحتوى التالية:

المحتوى يحدد نوع الكائن الذي سيحتويه إطار الموضع.

ملاحظة: إذا اخترت النص، تظهر علامة إدخال النص في إطار النص، إذا اخترت رسوم أو غير محدد، يحدد InDesign إطار الكائن.

نمط الكائن يحدد النمط الذي تريد استخدامه لتنسيق الكائن. إذا كان لديك أنماط كائن معرفة ومخزنة، سيظهرون في هذه القائمة.

نمط الفقرة يحدد نمط الفقرة الذي تريد استخدامه لتنسيق الكائن. إذا كان لديك أنماط فقرة معرفة ومخزنة، سيظهرون في هذه القائمة.

ملاحظة: إذا كان نمط الكائن في حالة تشغيل واخترت نمط آخر من قائمة نمط الفقرة، أو قمت بتغييرات في خيارات موضع المرتبط بغرض النمط، تظهر علامة زائد (+) في قائمة نمط الكائن مشيرة لوجود تخطيات تم عملها.

الطول والعرض يحدد أبعاد إطار الموضع.

خيارات موضع في السطر وفوق السطر

عندما تختار في السر أو فوق السطر من قائمة الموضع في شاشة خيارات الكائن المرتبط، تتوفر الخيارات التالية لإعداد موضع الكائن المرتبط. (يمكنك أيضاً الوصول إلى تلك الخيارات في شاشة إدخال كائن مرتبط).

في السطر يحاذي أسفل الكائن المرتبط مع الخط القاعدي. الكائنات الموجودة في الشطر معرضة لبعض العوائق عند التحريك على المحور ص: لا يمكن أن تكون قمة الكائن تحت قاعدة إزاحة بداية ولا يمكن أن تكون قاعدة الكائن فوق قمة إزاحة بداية.

إزاحة ص تضبط الموضع على الخط القاعدي. يمكنك أيضاً استخدام الماوس لسحب الكائن رأسياً على الصفحة.

فوق السطر يحاذي الكائن فوق سطر النص الذي يحتوي على علامة الربط وتحت سطر النص فوق علامة الربط.

محاذاة اختر من الخيارات التالية:

اليسار، اليمين، والوسط يحاذي الكائن ضمن عامود النص. هذه الخيارات تتجاهل قيم الإزاحة المطبقة على الفقرة وتحاذي الكائن ضمن العامود بأكمله.

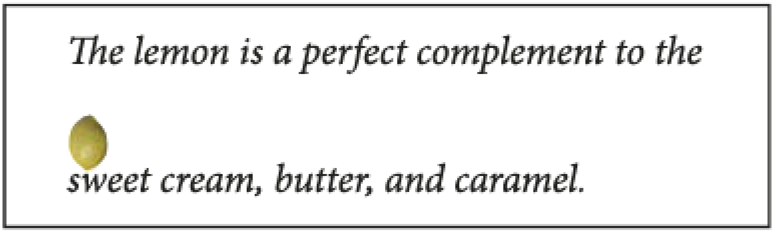
باتجاه العامود الرئيسي وبعيداً عنه يحاذي الكائن لليسار أو لليمين حسب الجهة التي عليها حيز الكائن. هذه الخيارات تتجاهل قيم الإزاحة المطبقة على الفقرة وتحاذي الكائن ضمن العامود بأكمله.

(محاذاة النص) يحاذي الكائن بناءاً على المحاذاة المعرفة للفقرة. هذا الخيار يستخدم قيم إزاحة الفقرة عند محاذاة الكائن.

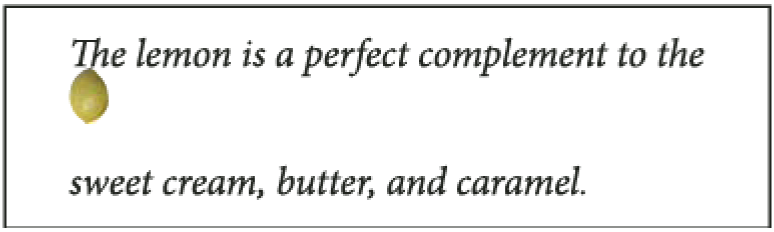
مسافة قبل يحدد موضع الكائن بالنسبة لقاعدة إزاحة البداية في بقية سطر النص. القيم الموجبة تخفض الكائن والنص تحته. القيم السالبة تحرك النص تحت الكائن إلى أعلى باتجاه الكائن. القيم السالبة القصوى هي طول الكائن.

مسافة بعد تحدد موضع الكائن بالنسبة لارتفاع الحرف الكبير الأول في السطر أسفل الكائن. القيمة 0 تحاذي قاعدة الكائن مع موضع ارتفاع الحروف الكبيرة. القيم الموجبة تحرك النص تحت الكائن لأسفل (بعيداً عن قاعدة الكائن). القيم السالبة تحرك النص تحت الكائن إلى أعلى باتجاه الكائن (باتجاه الكائن).

أ



ب



استخدام خيارات مسافة قبل ومسافة بعد

أ. قيمة مسافة قبل بمقدار 10P0 تحرك الكائن والنص المرتبط به بعيداً عن سطر النص الواقع أعلاه.

ب. قيمة مسافة بعد بمقدار 10P0 تحرك الكائن والنص المرتبط به بعيداً عن سطر النص المرتبط به (أسفل).

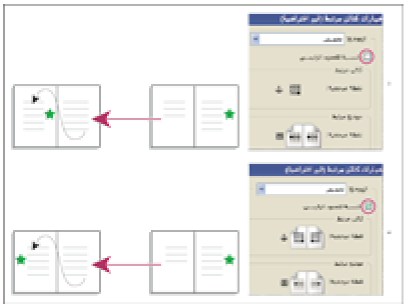
ملاحظة: ستبقى كل الكائنات المرتبطة الموضوعة فوق السطر دائماً فوق السطر المحتوي للرابط، لن يتم تراكب للنص بحيث يكون الكائن في نهاية صفحة وسطر علامة الربط في أول الصفحة التالية.

خيارات الموضع المخصص

يمكنك استخدام الخيارات التالية عند وضع كائن مرتبط في موضع مخصص. يمكنك تحديد هذه الخيارات في شاشة إدخال كائن مرتبط أو في شاشة خيارات الكائن المرتبط. من أجل التعليمات التسلسلية الخاصة باستخدام تلك الخيارات، راجع وضع كائن مرتبط بموضع مخصص.

متعلق بالعامود الرئيسي يحدد ما إذا كانت محاذاة الكائن متعلقة بالعامود الرئيسي للوثيقة. عندما تقوم بتحديد هذا الخيار، فإن نقطة مرجعية الكائن

المرتبط تظهر بشكل حيز صفحتين. الصفحتان تعكسان بعضهما البعض. عند تحديده، يتم وضع بجوار حيز، مثل الهامش الجانبي، وتبقى في الهامش الجانبي حتى عندما يتم تدفق النص إلى صفحة مقابلة.



استخدام خيار متعلق بالعامود الرئيسي

أ. متعلق بالعامود الرئيسي غير محدد: يبقى الكائن على يسار إطار النص عندما يتم إعادة تدفق النص في الجانب الأيمن من الحيز.

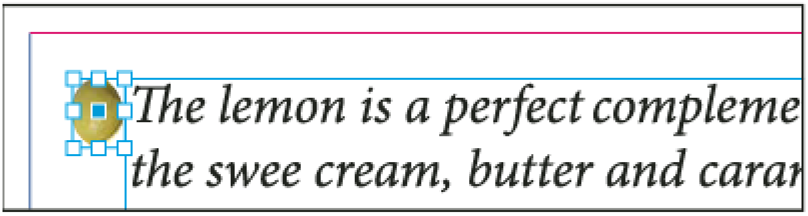
ب. متعلق بالعامود الرئيسي محدد: يبقى الكائن على حافة الصفحة عندما يتم إعادة تدفق النص في الجانب الأيمن من الحيز.

ملاحظة: إذا قمت بضبط قيمة الإزاحة س بعد تحديد متعلق بالعامود الرئيسي، قد يتغير اتجاه حركة الكائن. يحدث هذا التغيير بسبب اعتماد اتجاه الحركة جزئياً على الجانب الذي يقع فيه الكائن من الحيز.

النقطة المرجعية لكائن مرتبط يحدد مكان في الكائن الذي تريد محاذاته إلى مكان في الصفحة (كما هو محدد في نقطة مرجعية موضع الربط). على سبيل المثال، إذا كنت تريد محاذاة الجانب الأيمن من الكائن مع عنصر في الصفحة، مثل إطار نص، انقر النقطة في أقصى اليمين. لمزيد من المعلومات عن استخدام هذه النقطة المرجعية.

النقطة المرجعية لموضع مرتبط يحدد مكان في الصفحة (كما هو معرّف من خيارات التعلق بـ س و ص)، الذي تريد محاذاة الكائن له. على سبيل المثال، إذا اخترت إطار نص للتعلق بـ س وسطر(خط قاعدي) للتعلق بـ ص، يمثل هذا المنطقة

الأفقيـة لإطـار الـنص والمنطقـة الرأسـية لسـطر الـنص المحتـوي علـى علامـة ارتبـاط الـكـائن. إذا نقـرت النقطـة في أقصـى اليسـار، سـتتحاذى نقطـة المرجعيـة الخاصـة بالـكائن مع الحافة اليسرى من إطار النص والخط الأساسي للنص.

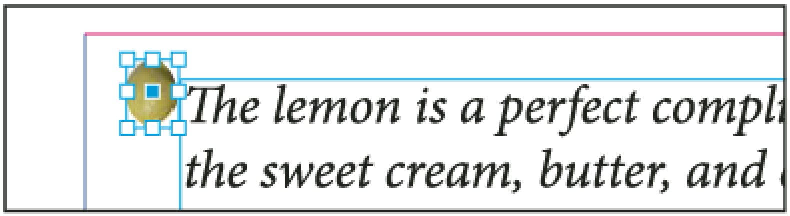


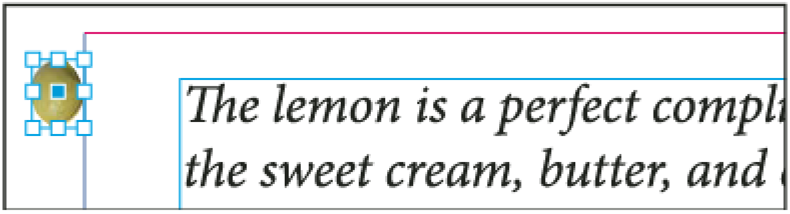
الجانب الأيمن للكائن محاذية للجانب الأيسر من إطار النص

ملاحظـة: طبقـاً لما تختـاره مـن متعلـق بـ س و متعلـق بـ ص، سـيتم عـرض نقطـة مرجعية موضع الربط بثلاث أو تسع مواضع. خيارات السطر، مثل (الخط الأساسي) للسطر تتيح ثلاث خيارات فقط - وسط يسار، وسط، ووسـط يمـين - وذلـك لأن الموضع الأفقي تم تحديده بعلامة الربط في النص.

س بالنسبة لـ يحدد ما تريد استخدامه كأساس للمحـاذاة الأفقيـة. مثلاُ، إطـار الـنص يتـيح لـك محـاذاة الـكـائن لليسـار، وللوسـط، وللجانـب الأيمـن لإطـار الـنص. يعتمـد مكـان المحـاذاة علـى النقـاط المرجعيـة التي تختارهـا والإزاحـة الـتي تحـددها لإزاحة س.

علـى سـبيل المثـال، إذا رغبـت في أن يظهـر الـكـائن في هـوامش الصـفحة تغطـي هوامش الصـفحة، اخـتر هـوامش الصـفحة في س بالنسـبة لـ وحـدد النقطـة في أقصـى اليمين في نقطـة مرجعيـة الـكـائن المـرتبط ونقطـة في أقصـى اليسـار لمرجعيـة موضـع الربط.

أ


ب


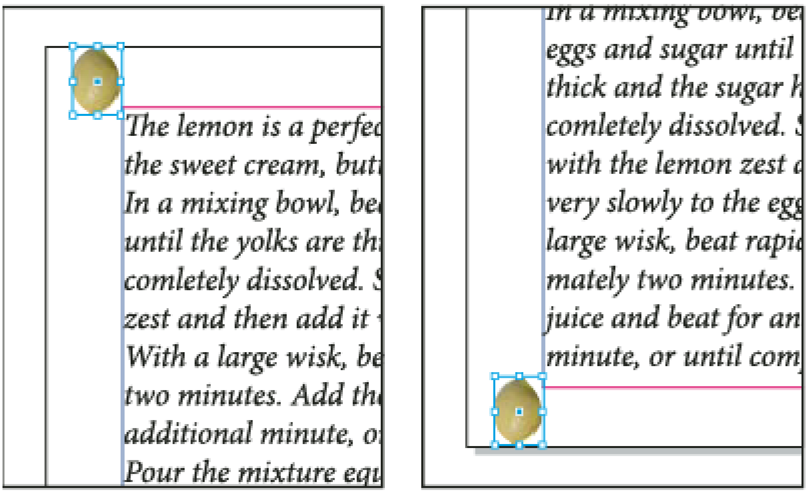
خيار X بالنسبة لـ

أ. محاذاة الجانب الأيمن من الكائن للجانب الأيسر من إطار النص

ب. محاذاة الجانب الأيمن من الكائن للجانب الأيسر من هامش الصفحة

إزاحة س تحرك الكائن يميناً ويساراً. يعتمد التحريك يميناً أو يساراً على نقطة المرجعية. إذا كانت المحاذاة لوسط عنصر الصفحة، فإن القيم الموجبة تحرك الكائن إلى اليمين. يعتمد اتجاه الحركة أيضاً على ما إذا كنت قد قمت بتحديد بالنسبة للعامود الرئيسي.

ص بالنسبة لـ يحدد ما يحاذي الكائن رأسياً. على سبيل المثال، حافة الصفحة تجعلك تستخدم حافة الصفحة كأساس لمحاذاة الكائن مع أعلى الصفحة، وسطها، أو قاعدتها. تحدد نقطة مرجعية موضع الربط ما إذا كان الكائن تتم محاذاته للأعلى، للوسط، أو لقاعدة عنصر الصفحة. إذا اخترت خياراً للسطر، مثل (الخط القاعدي) للسطر، فإن نقطة مرجعية موضع الربط تظهر صف من النقاط الأفقية فقط.



أ ب

خيار Y بالنسبة لـ

أ. محاذاة قمة الكائن بالحافة العليا للصفحة

ب. محاذاة قاعدة الكائن بالحافة السفلي للصفحة

إزاحة ص تحرك الكائن لأعلى ولأسفل. تحرك القيم الموجبة الكائن لأسفل.

البقاء ضمن حدود العامود العليا والسفلي تبقى الكائن داخل عامود النص، إذا أدى تدفق النص لغير ذلك يتحرك خارج الحدود. في تلك الحالات، تتم محاذاة قاعدة الكائن مع القاعدة المجاورة، أو تتم محاذاة قمة الكائن مع القمة المجاورة. على سبيل المثال، الكائن المرتبط البعيد عن جانب من سطر النص وفي منتصف العامود يبدو جيداً على أي حال، بدون تحديد هذا الخيار، فإن علامة الربط تنتقل إلى أسفل العامود، قد يسقط الكائن تحت حافة العامود أو يخرج جزئياً من الصفحة. عندما يكون هذا الخيار محدداً، لا يمكنك سحب الكائن لأعلى أو لأسفل حدود العامود. إذا قمت بتغيير حجم الكائن، سيتحرك للمحاذاة مع الحدود العليا والسفلي من العامود، إذا دعت الضرورة. يتوفر هذا الخيار فقط عندما تحدد خيار السطر، مثل (الخط الأساسي) للسطر من أجل ص بالنسبة لـ.

ملاحظـة: عنـدما يتخطـى InDesign موضـع الكـائن ليقـع ضـمن حـدود العامود، تظهر قيمة إزاحة ص التي تحددها في الشاشة بعلامة زائد (+).

منـع الوضـع اليـدوي تضـمن عـدم إمكـانك تحريـك الكـائن المـرتبط بسـحبه أو تحريكه بالأسهم في الصفحة.

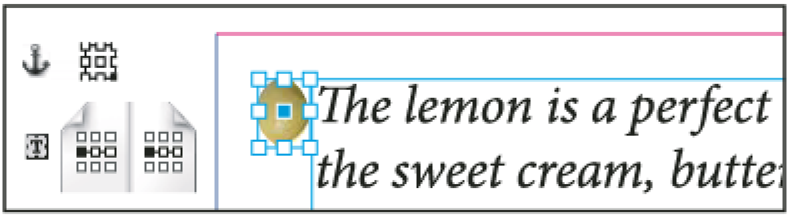
معاينة تعرض ضبط الموضع على الصفحة كما صنعته.

وضع كائن مرتبط بموضع مخصص

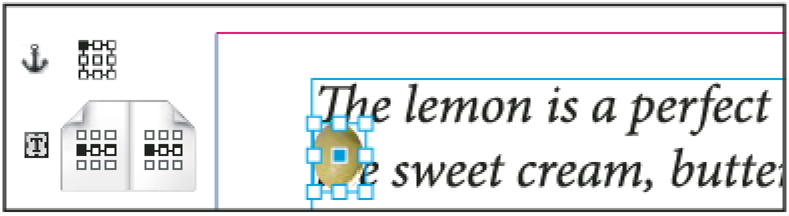
استخدم النصـائح التاليـة عنـد اسـتخدام شاشـة خيـارات كـائن مـرتبط لوضـع الكائنات المرتبطة في مواضع مخصصة.

- تتضـمن خيـارات الموضـع المخصـص أربعـة خيـارات رئيسـية: قـوائم النقطـة المرجعيـة و س و ص بالنسـبة لـ. هـذه الخيـارات تعمـل معـاً لتحديـد مكـان الكـائن. فمـثلاً، مـا تقـوم باختيـاره في س بالنسـبة لـ و ص بالنسـبة لـ يحـدد مـا تمثلـه النقطـة المرجعية لموضع الربط - قد تكون إطار نص، سطر في عامود أو صفحة بأكملها. يمثـل الشـكل التـالي كيـف يمكنـك تغيير مكـان كـائن باختيـار نقطـة مرجعيـة مختلفة مع ترك خيارات س و ص بالنسبة لـ بدون تغيير.

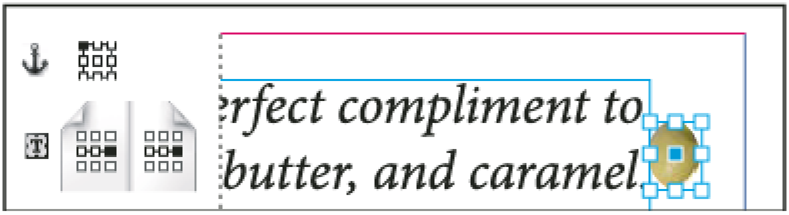
أ



ب



ج



تغيير مكان كائن مرتبط (س بالنسبة لـ مضبوطة على إطار نص، وص بالنسبة لـ مضبوطة على سطر (الخط القاعدي))

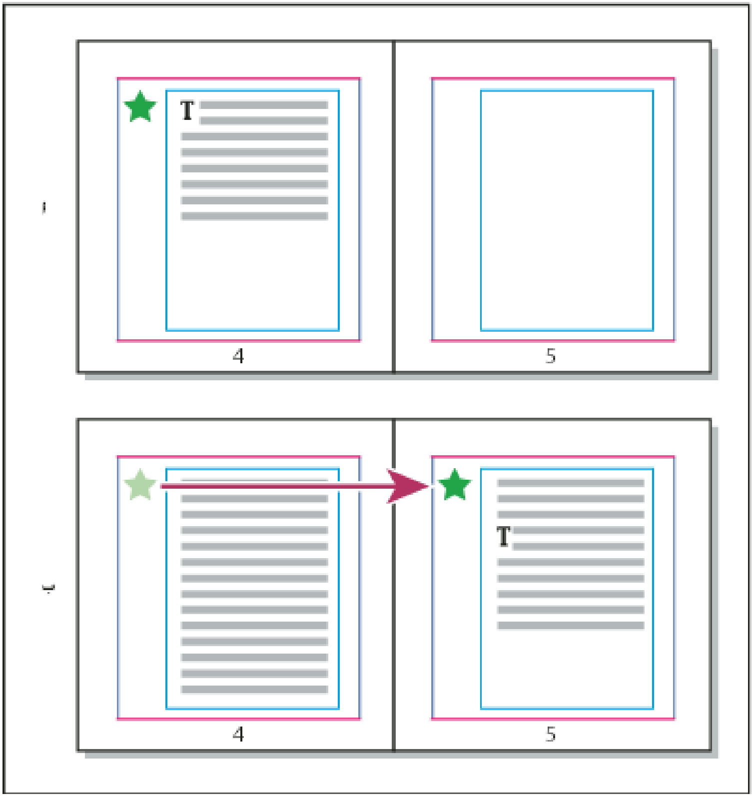
أ. اختيار النقطة السفلي اليمنى في مربع الكائن المرتبط والنقطة الوسطى اليسرى في مربع الموضع المرتبط.

ب. تغيير نقطة مربع الكائن المرتبط إلى الزاوية اليسرى العليا وترك نقطة مربع الموضع المرتبط في وسط اليسار

ج. يترك مربع الكائن المرتبط في أعلى اليسار وتغيير نقطة مربع الموضع المرتبط إلى منتصف اليمين

- لإنشاء كائن مرتبط يحتفظ بموضعه في الصفحة (مثل الزاوية العليا اليسرى) مع بتدفق النص ويتحرك فقط عندما يتدفق النص إلى صفحة أخرى، قم بربط الكائن بهوامش أو بحواف الصفحة. على سبيل المثال، قم بضبط كل من س بالنسبة لـ و ص بالنسبة لـ إلى هامش الصفحة، انقر النقطة المرجعية العليا اليسرى

للكائن والنقطة المرجعية لعنصر الصفحة الأعلى الأيسر . ومع تدفق النص، يبقى الكائن في الزاوية العليا اليسرى، ضمن هوامش الصفحة. يتحرك الكائن فقط عندما يتحرك السطر المحتوي للرابط إلى صفحة أخرى - إلى الزاوية العليا اليسرى في الصفحة التالية.



وضع كائن مرتبط في موضع معين في الصفحة

أ. ضع الكائن باستخدام هامش الصفحة أو حافة الصفحة في س و ص بالنسبة لـ

ب. عندما يتدفق النص لا يتبع الكائن النص حتى يتحرك إلى صفحة أخرى.

- لإبقاء الكائن محاذ لسطر معين في النص بحيث يبقى الكائن مع ذلك النص عندما يعاد تدفقه، اختر خيار السطر من قائمة ص بالنسبة لـ.

- لإبقاء الكائن ضمن إطار نص، لكن ليس مع سطر معين عندما يعاد تدفق النص، اختر إطار نص من قائمة متعلق بـ س.
- لمحاذاة الكائن بالنسبة للهوامش (على سبيل المثال قم بإنشاء عامود جانبي يبقى في الهامش الخارجي مع إعادة تدفق النص من صفحة إلى صفحة)، اختر بالنسبة إلى العامود الرئيسي.

1. حدد الكائن واختر كائن > كائن مرتبط > خيارات.
2. من قائمة الموضع، اختر مخصص.

✓ لمشاهدة حركة الكائن في الصفحة وأنت تحدد الخيارات، حدد معاينة في أسفل الشاشة.

3. لإبقاء في نفس الجانب من الصفحة، بالنسبة لعامود الوثيقة الرئيسي، اختر بالنسبة للعامود الرئيسي. على سبيل المثال، ما إذا كنت تريد الكائن أن يظهر دائماً خارج الهامش، لا يهم أي جانب من الحيز هو النشط الآن.
4. انقر النقطة في بروكسي نقطة مرجعية الكائن المرتبط ⚓ التي تمثل نقطة الكائن التي تريد محاذاتها للصفحة.
5. من قائمة س بالنسبة لـ ، اختر عنصر الصفحة الذي تريد استخدامه كأساس أفقي لمحاذاة الكائن. على سبيل المثال، اختر إطار النص لمحاذاة الكائن يميناً، ويساراً، ولوسط إطار النص.
6. من قائمة ص بالنسبة لـ ، اختر عنصر الصفحة الذي تريد استخدامه كأساس رأسي لمحاذاة الكائن. على سبيل المثال، إذا كنت تريد الكائن أن يحاذي الخط القاعدي للنص المرتبط به، اختر السطر (الخط القاعدي).
7. انقر النقطة في بروكسي نقطة مرجعية الكائن المرتبط ⚓ التي تمثل مكان محاذاة الكائن ضمن عناصر الصفحة المحددين من قوائم س و ص بالنسبة لـ التي تريد محاذاتها للكائن.
8. حدد إزاحة س و إزاحة ص لتحريك الكائن بعيداً عن نقطة المحاذاة.

9. للتأكد من أن الكائن لا يمتد تحت أو فوق حواف العامود مع تدفق النص، حدد الإبقاء ضمن حدود العامود العليا/السفلي. يتوفر هذا الخيار فقط عندما تحدد خيار السطر، مثل (الخط القاعدي) للسطر من أجل ص بالنسبة لـ.

10. انقر موافق.

تحديد ونسخ كائنات مرتبطة

باستخدام أداة التحديد يمكنك تحديد كائن مرتبط واحد في المرة الواحدة. باستخدام أداة الكتابة، يمكنك تحديد نطاق من النص به عدة علامات لكائنات مرتبطة. عندما تختار عدة علامات ربط بأداة الكتابة، يمكنك تغيير خيارات الموضع لكل الكائنات المرتبطة في الحال.

ملاحظة: إذا كان لديك أكثر من كائن مرتبط في نفس الموضع - على سبيل المثال، إذا كان السطر الذي كتبته يحتوي علامات لكائنين مرتبطين بنفس خصائص الارتباط - يتداخل الكائنان في بعضهما البعض.

عندما تقوم بنسخ النص المحتوي لعلامة كائن مرتبط، فأنت تنسخ الكائن المرتبط كذلك. إذا قمت بنسخ كائن مرتبط وقمت بلصقه خارج النص، يصبح الكائن المرتبط صورة مستقلة غير مرتبطة بنص.

مشاهدة علامات كائن مرتبط في الصفحة

لمعاينة الروابط وعلاقتها بالنص في الصفحة، يمكنك عرض علامات الكائن. استخدم أي من الطرق التالية:

- لعرض علامات الربط ¥ في النص، اختر كتابة > إظهار الحروف المخفية.
- لعرض خط متقطع من علامة الربط إلى الكائن المرتبط في موضع مخصص، حدد الكائن واختر عرض عرض منظومات النص. يمتد الخط من علامة الربط إلى نقطة مربع الكائن المرتبط الحالي.
- لعرض رموز الربط ⚓ في كائن مرتبط، اختر عرض > إظهار حواف الإطار. يفيد عرض رموز الربط عند تحديد أي الكائنات تم ربطه.

إعادة وضع كائن مرتبط يدوياً في الصفحة

تحريك إطار يحرك كائناته المرتبطة، إلا إذا كان الكائن تم وضعه بالنسبة للهوامش أو للصفحات.

ملاحظة: قبل تحريك كائن مرتبط ما، تأكد من أنك قمت بإلغاء تحديد خيار منع الوضع اليدوي للكائن في شاشة كائنات مرتبطة أو اختر كائن > إلغاء تأمين الموضع.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتحريك كائنات مرتبطة في السطر، استخدم أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر لتحديد الكائن، ثم قم بالسحب رأسياً. يمكنك تحريك الكائنات الموجودة في السطر رأسياً فقط، وليس أفقياً.

✓ إذا كنت تريد تحريك كائن في السطر أو فوق السطر خارج إطار النص، قم بتحويله إلى كائن بموضع مخصص ثم قم بتحريكها كما ترغب.

- لتحريك كائن مرتبط في السطر باتجاه موازي للخط القاعدي، ضع علامة الإدخال قبل أو بعد الكائن وحدد قيمة جديدة للمسافة بين الحروف.

✓ إذا كنت تريد تحريك كائن في السطر أو فوق السطر خارج إطار النص، قم بتحويله إلى كائن بموضع مخصص ثم قم بتحريكها كما ترغب.

- لنقل كائنات موضوعة بشكل مخصص، استخدم أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر لتحديد الكائن، ثم السحب رأسياً أو أفقياً.

✓ يمكنك أيضاً تدوير وتحويل كائن مرتبط.

تغيير حجم كائن مرتبط

قبل تغيير حجم كائن مرتبط، تأكد من أنك قمت بإلغاء تحديد خيار منع الوضع اليدوي في شاشة الكائنات المرتبطة.

❖ استخدم أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر لتحديد الكائن، ثم اسحب مقبض الزاوية اليمنى.

ملاحظة: تغيير حجم علامات الربط في السطر أو فوق السطر رأسياً قد ينتج عنه أن يصبح الكائن غير ظاهر. إذا كانت علامة الربط غير ظاهرة سيصبح الكائن غير ظاهر أيضا.

تغيير حجم كائن مرتبط قد يغير موضع الكائن. على سبيل المثال، إذا قمت بمحاذاة الجانب الأيمن من الكائن إلى الجانب الأيسر لإطار نص، ثم قمت بسحب المقبض الأيمن بمقدار 1 بيكا لليسار (بعيداً عن حدود إطار النص)، سيتم تغيير حجم الكائن ثم يتحرك بمقدار 1بيكا لليمين.

إطلاق كائن مرتبط

إذا لم تعد ترغب في أن يتحرك كائن بالتبعية للنص المرتبط، يمكنك فك ارتباطه لإزالة روابطه.

❖ قم بتحديد الكائن المرتبط باستخدام أداة التحديد واختر كائن > كائن مرتبط > فك ارتباط.

موضع الكائن في الصفحة لا يتحرك.

التفاف النص حول الكائنات

التفاف النص حول الكائنات

يمكنك عمل التفاف للنص حول أي كائن، بما في ذلك إطارات النص، والرسوم المدرجة، والكائنات التي رسمتها في InDesign. عندما تقوم بتطبيق التفاف النص على كائن، يقوم InDesign تلقائياً بإنشاء حدود حول ذلك النص. الكائن الذي يلتف حوله النص يسمى كائن التفاف. تذكر أن خيارات التفاف النص تطبق على الكائن الذي يتم الالتفاف حوله، وليس النص نفسه. أي تغيير على حدود الالتفاف سيبقى إذا قمت بنقل كائن الالتفاف بالقرب من إطار نص مختلف.

التفاف النص حول كائنات بسيطة

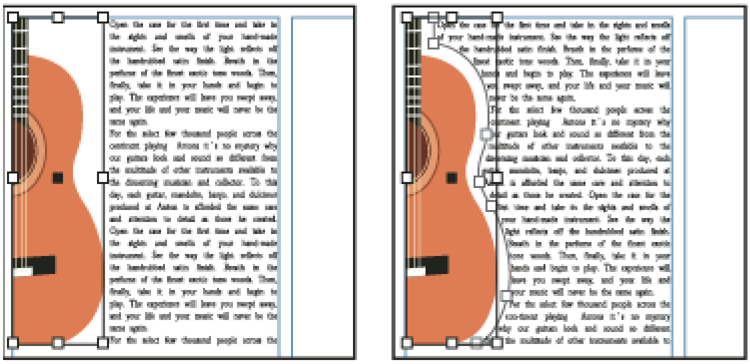
1. لعرض لوحة التفاف النص، اخترنافذة > التفاف النص.

2. باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر ، قم بتحديد الكائن الذي تريد التفاف النص حوله.

3. في لوحة التفاف النص، انقر شكل الالتفاف المرغوب:

التفاف النص حول مربع التحديد ينشئ التفاف مستطيل يحدد عرضه وطوله بالمربع المحيط بالكائن المحدد.

التفاف النص حول شكل كائن يعرف أيضاً بـ التفاف محيطي، ينشئ حدود التفاف نص بنفس شكل الإطار الذي قمت بتحديده (زائد أو ناقص أي إزاحة قمت بتحديدها).



مقارنة إعدادات الالتفاف حول المربع المحيط (يسار) بإعدادات إعدادات التفاف النص حول شكل الكائن (يمين)

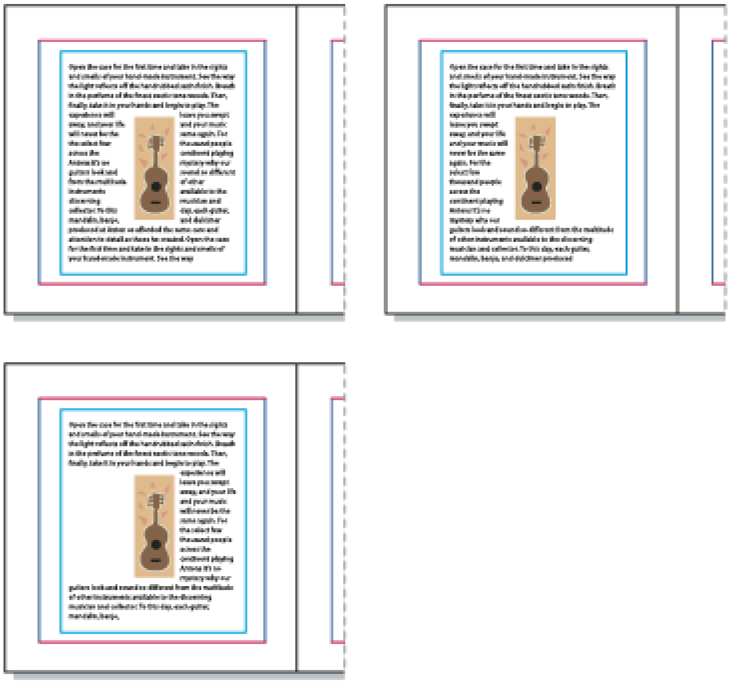
كائن انتقال يمنع النص من الظهور في أي مساحة متوفرة على يمين أو يسار الإطار.

أقفز للعمود التالي يفرض الفقرة المحيطة أن تذهب إلى أعلى العامود أو إطار النص التالي.

4. من قائمة التفاف إلى، قم بتحديد ما إذا كان الالتفاف سيتم تطبيقه على جانب معين (مثل الجانب الأيمن أو المساحة الأكبر) أو باتجاه بعيد عن العامود

الرئيسي. (إذا كنت لا ترى قائمة التفاف إلى، اختر إظهار خيارات من قائمة لوحة التفاف النص).

يتوفر هذا الخيار فقط إذا قمت بتحرير التفاف حول المربع المحيط أو التفاف حول شكل كائن.



أ ب ج

خيارات التفاف إلى

أ. كل من الجوانب اليمنى واليسرى

ب. بإتجاه العامود الرئيسي

ج. بعيداً عن العامود الرئيسي

5. يعين قيم الإزاحة. القيم الموجبة تنقل الالتفاف بعيداً عن الإطار؛ والقيم السالبة تنقل الالتفاف ضمن الإطار.

إذا لم تستطع الحصول على نص يلتف حول صورة، تأكد من أن خيار تجاهل التفاف النص غير محدد لإطار النص الذي لا يطبق الالتفاف. أيضاً، إذا كان خيار

التفاف النص يؤثر في النص أسفله فقط محدداً في تفضيلات التأليف، تأكد من أن إطار النص موجود أسفل كائن الالتفاف.

إطارات النص الموجودة داخل مجموعة لا تتأثر بالتفاف نص تقوم بتطبيقه على المجموعة.

✓ لضبط خيارات التفاف النص الافتراضية لكل الكائنات الجديدة، قم بإلغاء تحديد كل الكائنات ثم قم بتغيير إعدادات التفاف النص.

التفاف النص حول صور مدرجة

لالتفاف نص حول صورة مدرجة، احفظ مسار القطع في التطبيق الذي استخدمته لإنشاء الصورة، إن أمكن. عندما تقوم بوضع رسوم في InDesign، اختر خيار تطبيق مسار قطع Photoshop في شاشة خيارات الإدراج.

1. لعرض لوحة التفاف النص، اختر نافذة > التفاف النص.
2. حدد صورة مدرجة، وفي لوحة التفاف النص، انقر التفاف حول شكل كائن.
3. يعين قيم الإزاحة. القيم الموجبة تنقل الالتفاف بعيداً عن الإطار؛ والقيم السالبة تنقل الالتفاف ضمن الإطار.
4. اختر إظهار خيارات من قائمة لوحة التفاف النص لعرض خيارات إضافية.
5. من قائمة النوع، اختر خيار المحيط:

مربع\~الإحاطة يلف النص على مستطيل مكون بارتفاع الصورة وعرضها.

إكتشاف الحواف يولد الحدود باستخدام التعرف الآلي على الحواف. (لضبط اكتشاف الحواف يدوياً، حدد الكائن واختر كائن > مسار القطع > خيارات).

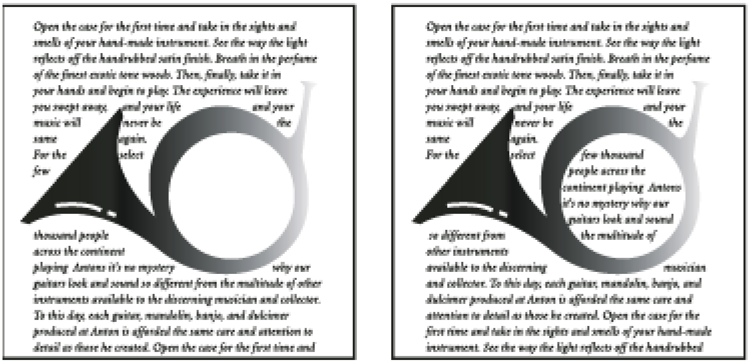
قناة ألفا يولد الحدود من قناة ألفا محفوظة مع الصورة. إذا كان هذا الخيار غير متوفر، فلا توجد قناة ألفا مخزنة مع الصورة. يتعرف InDesign على الشفافية الافتراضية التي تخص Photoshop (مربعة النقش) كقناة ألفا، وإلا يجب أن تستخدم Photoshop لحذف الخلفية أو لإنشاء وحفظ قناة ألفا أو أكثر مع الصورة.

مسار Photoshop يولد الحدود من مسار محفوظة مع الصورة. اختر مسار Photoshop، ثم اختر مسار من قائمة المسار. إذا كان خيار مسار Photoshop غير متوفر، فلا يوجد مسار Photoshop مخزن مع الصورة.

إطار رسومات يولد الحدود من الإطار الحاوي.

كما في عملية القص يولد الحدود من مسار القطع الخاص بالصورة المدرجة.

6. لتتيح للنص أن يظهر داخل «فجوات» الصورة، مثل داخل صورة إطار سيارة، حدد تضمين الحواف الداخلية.



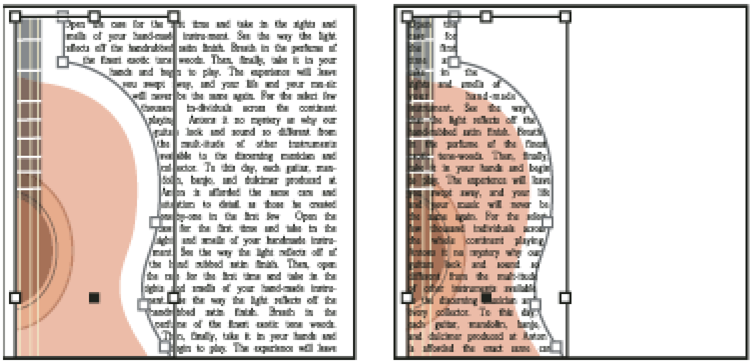
شمول الحواف الداخلية في حالة تشغيل (يمين) وفي حالة إيقاف (يسار)

لإنشاء التفاف نص معكوس

1. باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر، قم بتحديد كائن، مثل مسار مركب، يتيح للنص الالتفاف داخله.

2. لعرض لوحة التفاف النص، اختر نافذة > التفاف النص.

3. تطبيق التفاف النص على كائن، وحدد خيار العكس. العكس خيار يشيع استخدامه مع خيار شكل الكائن لالتفاف النص.

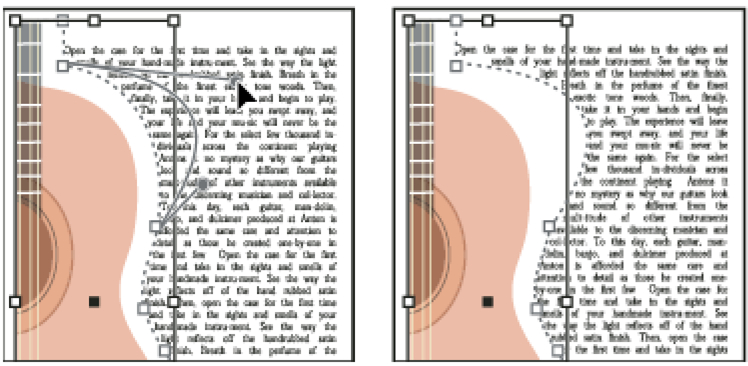


التفاف النص حول شكل كائن (يسار) ومع تحديد خيار العكس (يمين)

تغيير شكل التفاف النص

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد كائن مطبق عليه التفاف نص. إذا كانت حدود التفاف النص لها نفس شكل الكائن، سيتم تطبيق الحدود على الكائن.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتغيير المسافة بين النص وكائن الالتفاف بشكل غير منتظم، حدد قيم الإزاحة في لوحة التفاف النص.
- لتحرير حدود التفاف النص، استخدم أداة القلم وأداة التحديد المباشر .



تحرير حدود التفاف نص

إذا قمت بتغيير شكل مسار التفاف النص يدوياً، فإنه يتم تحديد مسار معدل من قبل المستخدم في قائمة النوع ويبقى غير نشط في القائمة. هذا يعني إن مسار الشكل تم تغييره.

✓ إذا كنت تريد المسار الأصلي للقطع بدلاً من حدود التفاف النص المعدلة، اختر مثل القطع من قائمة الكتابة في لوحة الالتفاف.

تطبيق التفاف النص على كائنات صفحة أساسية

إذا كان خيار تطبيق على صفحة أساسية فقط محدداً، فيجب تخطي عنصر الصفحة الأساسية في صفحة الوثيقة لالتفاف النص حوله. إذا كان هذا الخيار غير محدد، فإن النص في كل من صفحات الوثيقة والصفحات الأساسية يمكن أن يلتف حول عناصر الصفحة الأساسية بدون تخطي عناصر الصفحة الأساسية.

1. حدد الكائن في الصفحة الأساسية.
2. من لوحة التفاف النص، حدد أو إلغي تحديد تطبيق على الصفحة الأساسية فقط.

يتوفر هذا الخيار فقط عند تحديد عنصر من صفحة أساسية يكون مطبق عليه التفاف.

التفاف النص حول الكائنات المرتبطة

إذا قمت بتطبيق التفاف النص على كائن مرتبط، يؤثر الالتفاف على أسطر النص في المجموعة النصية التي تحتوي علامة الربط، والأسطر التي تأتي بعد العلامة فقط. الفقرة التي تحتوي على الكائن يتم ضبطها على مؤلف السطر الواحد.

يمكنك أيضاً تطبيق التفاف النص على كائنات مرتبطة في السطر. على أي حال، لا يتم تطبيق الالتفاف على أسطر النص التي تسبق الكائن. (الكائنات المرتبطة في السطر والموجودة في خلايا جدول لا تدعم التفاف النص). عندما تقوم

بلصق كائن ما على هيئة كائن في السطر، يتم الحفاظ على حدود التفاف النص الخاصة به.

إهمال التفاف النص في الطبقات المخفية

عندما تقوم بإخفاء طبقة تحتوي علي كائن التفاف، فإن إطارات النص في طبقات أخرى حول الكائن، إلا إذا قمت بتحديد خيار إهمال التفاف النص عند إخفاء الطبقة في شاشة خيارات الطبقة. إذا كان هذا الخيار محدداً، من الممكن أن يؤدي إخفاء طبقة إلى إعادة تشكيل النص في طبقات أخرى.

1. في لوحة الطبقات، قم بالنقر المزدوج على الطبقة التي تحتوي على كائن الالتفاف.
2. حدد إهمال التفاف النص عندما تكون الطبقة مخفية.

ضبط النص الموجود بجوار كائنات الالتفاف

عندما تحدد كيفية ضبط النص بجوار كائنات التفاف، فإن التغيير يتم تطبيقه على الوثيقة بأكملها.

1. اختر تحرير > تفضيلات > تراكب (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > تراكب (في OS Mac).
2. حدد أياً من الخيارات التالية، ثم انقر موافق:

ضبط نص بجوار كائن يضبط النص الموجود بجوار كائنات التفاف تفصل عامود من النص.

تخطي بالمسافات بين السطور ينقل النص الملتف إلى الزيادة التالية للمسافة بين السطور تحت كائن التفاف النص. إذا كان هذا الخيار غير محدد، فقد تقفز سطور النص تحت كائن بطريقة قد تمنع النص من التناسق مع النص في الأعمدة أو إطارات النص المجاورة .

حدد التفاف النص يؤثر فقط على النص السفلي لا يتأثر النص المتراص فوق كائن الالتفاف بالتفاف النص. ترتيب تراكم النص يتحدد بموضع الطبقة في لوحة الطبقات وبترتيب تراكب كائن في طبقة.

تجاهل التفاف النص في إطار النص

في بعض الحالات، ستحتاج لإيقاف التفاف النص في إطار نص. على سبيل المثال، قد تحتاج لالتفاف إطار نص حول صورة، لكن تريد إظهار إطار نص مختلف في الصورة.

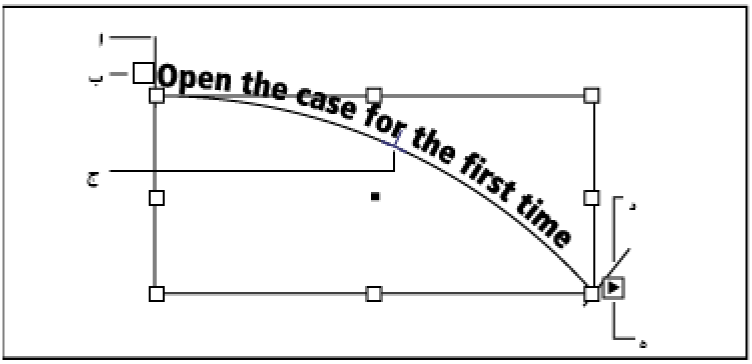
1. حدد إطار النص، ثم اختر كائن > خيارات إطار النص.
2. اختر تجاهل التفاف النص، ثم انقر موافق.

إنشاء كتابة على مسار

إنشاء كتابة على مسار

يمكنك تنسيق النص ليتدفق على مسار مفتوح أو مغلق من أي شكل. قم بتطبيق التأثيرات في الكتابة على مسار. قم بنقلها على المسار، وقلبها إلى الجانب الآخر من المسار، أو استخدم شكل المسار لتشويه الحروف. الكتابة على مسار لها منفذ دخول ومنفذ خروج كما هو الحال في إطارات النص الأخرى، بحيث يمكنك ربط النص منها وإليها.

يمكنك تضمين سطر واحد فقط من الكتابة على مسار، بحيث يختفي أي نص لا يكفي على المسار، إلا إذا قمت بربطه إلى مسار آخر في إطار النص. يمكنك إضافة كائنات مرتبطة في السطر أو فوق السطر أو إطارات إلى المسار. لا يمكنك إنشاء نص على مسار باستخدام مسارات مركبة، مثل تلك التي تنتج عن استخدام أمر إنشاء حدود خارجية.



كتابة على مسار

أ. قوس البداية

ب. منفذ إدخال

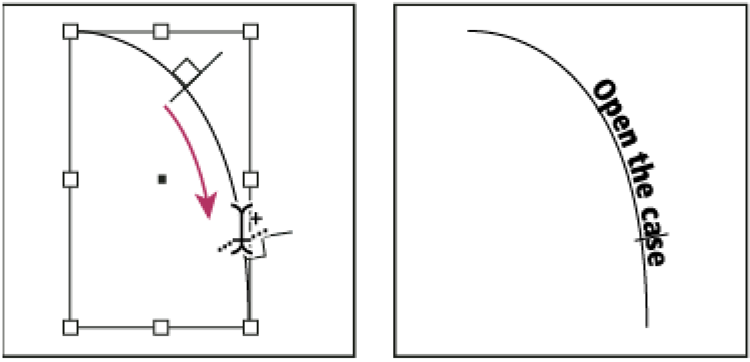
ج. قوس الوسط

د. قوس النهاية

هـ. منفذ الخروج يشير إلى نص منظوم

1. أداة الكتابة الرأسية على مسار (انقر واضغط على أداة الكتابة لعرض قائمة تحتوي على أداة الكتابة على مسار.)
2. ضع المؤشر على المسار حتى تظهر علامة زائد صغيرة بجوار المؤشر ، ثم اتبع الخطوات التالية:

- للكتابة باستخدام الإعدادات الافتراضية، انقر المسار. تظهر علامة إدخال النص في بداية المسار بشكل تلقائي. إذا كانت إعدادات الفقرة الافتراضية الحالية تحدد إزاحة، أو أي محاذاة غير لليسار، فإن علامة الإدخال قد تظهر في مكان ما غير بداية المسار.
- لتحديد النص إلى مقطع معين من المسار، انقر المسار حيث تريد أن يبدأ النص، واسحب عبر المسار إلى حيث تريد أن ينتهي النص، ثم اترك الماوس.



تغيير موضع الكتابة على مسار

ملاحظة: إذا لم يعمل النقر والسحب، تأكد من ظهور علامة زائد صغيرة بجوار أداة الكتابة على مسار.

3. اكتب النص الذي تريد. إذا قمت بالنقر على مكان بعلامة الإدخال في المسار، ستظهر الكتابة عبر طول المسار بأكمله. إذا قمت بالسحب، ستظهر الكتابة في المسافة التي سحبتها فقط.

ملاحظة: إذا كان المسار مرئياً في الأساس، فإنه يبق مرئياً بعد أن تقوم بإضافة نص إلية. لإخفاء المسار، قم بتحديده بأداة التحديد أو التحديد المباشر، ثم قم بتطبيق تعبئة وحد بلا شيء.

تحرير أو حذف كتابة على مسار

يمكنك تطبيق خيارات الحرف والفقرة على الكتابة على مسار. على أي حال، فإن ضوابط الفقرة وخيارات مسافات الفقرة لا تؤثر على الكتابة على مسار. تتحكم إعدادات المحاذاة في لوحة الفقرة في محاذاة الكتابة على المسار.

تحرير وتنسيق حروف الكتابة على مسار

1. باستخدام أداة الكتابة على مسار، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- لإضافة علامة إدخال، انقر بين أي حرفين في الكتابة على المسار.
- لتحديد الحروف، قم بالسحب عبر الكتابة على المسار.

2. تحرير وتنسيق حسب الحاجة.

حذف الكتابة من مسار

1. باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر ، قم بتحديد كائن كتابة على مسار أو أكثر.

2. اختر كتابة > كتابة على مسار > حذف الكتابة من المسار.

إذا كانت الكتابة على مسار منظومة، تحرك الكتابة النص المنظوم إلى الإطار المرتبط التالي أو كائن كتابة على مسار. إذا كان النص غير منظوم، فإن النص سيحذف. يبقى المسار، لكن يفقد أي خصائص كتابة على مسار - كل الأقواس، منافذ الإدخال والإخراج، وخصائص النظم يتم إزالتهم.

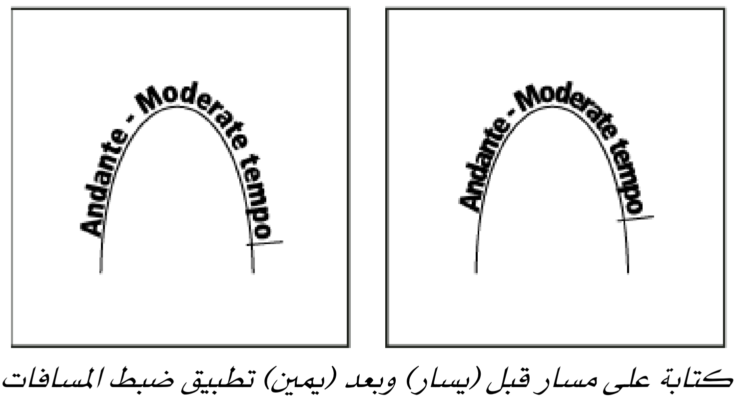
ملاحظة: إذا كان حد وتعبئة المسارات تم ضبطهم على بدون، فإن المسار يبقى غير مرئي بعد حذف الكتابة. لتجعل المسار مرئي، اضغط مفتاح D مباشرة بعد أن تختار كتابة > كتابة على مسار > حذف الكتابة من المسار. بذلك يتم تطبيق التعبئة والحد الافتراضيين للمسار المحدد.

تضييق المسافة بين الحروف حول انحناءات حادة وزوايا دقيقة

1. باستخدام أداة التحديد أو أداة الكتابة، قم بتحديد الكتابة على مسار.

2. اختر كتابة > كتابة على مسار > خيارات، أو قم بالنقر المزدوج على أداة الكتابة على مسار.

3. للمسافات، اكتب قيمة بالنقاط. القيم الأعلى تزيل المسافات الإضافية بين الحروف الموجودة عند منحنيات أو زوايا حادة.



كتابة على مسار قبل (يسار) وبعد (يمين) تطبيق ضبط المسافات

ملاحظة: تعوض قيمة المسافات طريقة انتشار الحروف حول منحنى أو زاوية حادة. لا تأثير لها على الحروف الموضوعة على مقاطع مستقيمة. لتغيير المسافات بين الحروف في أي مكان على المسار، حددهم، ثم قم بتطبيق المسافات بين الحروف أو التجانب.

ضبط موضع الكتابة على مسار

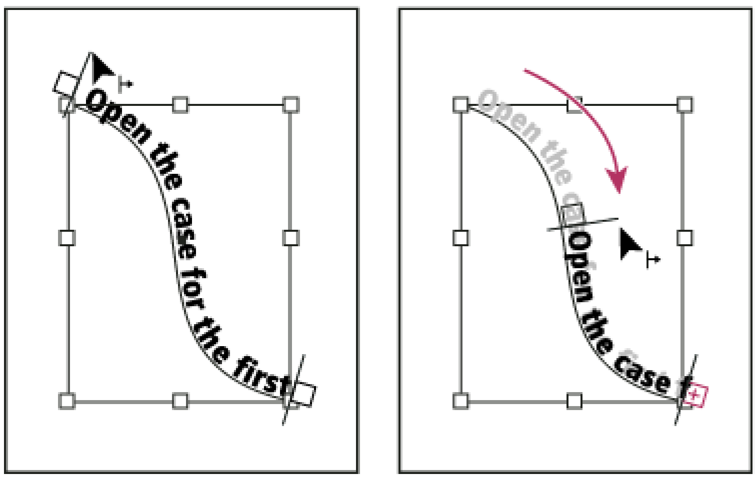
يمكنك تغيير موضع بداية أو نهاية الكتابة على مسار، وإزاحة الكتابة، وتغيير موضع المسار بطرق أخرى.

تغيير موضع بداية أو نهاية الكتابة على مسار

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد الكتابة على مسار.
2. ضع المؤشر على قوس البداية أو النهاية لمسار كتابة حتى تظهر أيقونة صغيرة بجوار المؤشر . لا تضعه على منفذ إدخال القوس أو منفذ الإخراج.

✓ قم بتكبير العرض لتسهيل تحديد القوس.

3. اسحب قوس البداية أو النهاية عبر المسار.



ضع المؤشر على قوس البداية أو النهاية، ثم اسحب لوضع حدود الكتابة على مسار.

ملاحظة: إذا قمت بتطبيق قيمة إزاحة الفقرة، فإنه سيتم القياس من أقواس البداية والنهاية.

لانزلاق الكتابة عبر مسار

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد الكتابة على مسار.
2. ضع المؤشر على قوس المنتصف لمسار كتابة حتى تظهر أيقونة قوس منتصف بجوار المؤشر .

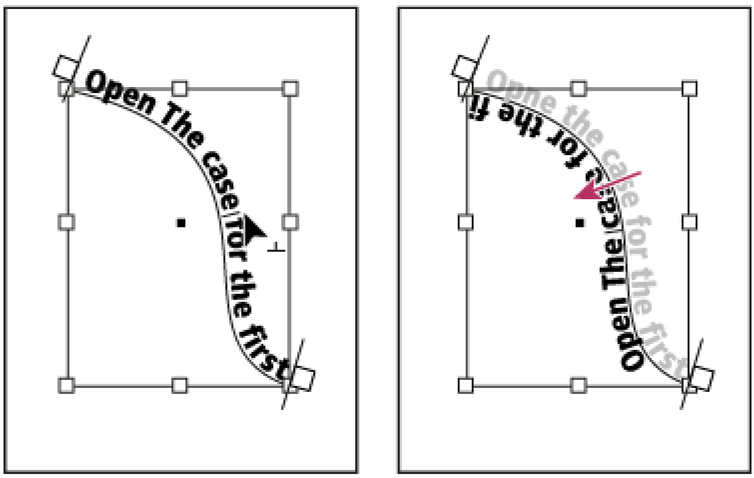
✓ قم بتكبير العرض لتسهيل تحديد القوس.

3. اسحب قوس المنتصف عبر المسار

ملاحظة: لن يتحرك النص إذا كان كل من قوس البداية وقوس النهاية في نهاية المسار. لإنشاء قليل من المساحة لسحب النص، قم بسحب قوس البداية أو النهاية بعيداً عن نهايات المسار.

قلب الكتابة على مسار

1. انقر أداة التحديد .
2. ضع المؤشر على قوس المنتصف لمسار كتابة حتى تظهر أيقونة قوس منتصف بجوار المؤشر .
3. اسحب قوس المنتصف عبر المسار



ضع المؤشر على قوس المنتصف، ثم اسحب عبر المسار لقلب الكتابة.

يمكنك أيضاً قلب الكتابة على مسار باستخدام شاشة. باستخدام أداة التحديد أو أداة الكتابة، قم بتحديد الكتابة على مسار. اختر كتابة > كتابة على مسار > خيارات. حدد خيار القلب، ثم انقر موافق.

تطبيق التأثيرات في الكتابة على مسار.

1. باستخدام أداة التحديد أو أداة الكتابة، قم بتحديد الكتابة على مسار.
2. اختر كتابة > كتابة على مسار > خيارات، أو قم بالنقر المزدوج على أداة الكتابة على مسار.
3. اختر واحد مما يلي في قائمة التأثيرات ثم انقر موافق.

- للاحتفاظ بمنتصف الخط القاعدي للحروف موازياً لمشدات المسار، اختر قوس قزح. هذا هو الإعداد الافتراضي.



أ. تأثيرات قوس قزح

ب. تأثير التشوه

ج. تأثير قوس قزح ثلاثي الأبعاد

د. تأثير السلم

هـ. تأثير الجاذبية

تأثيرات الكتابة على مسار

- للاحتفاظ بحواف الحروف الرأسية بغض النظر عن شكل المسار، في أثناء إتاحة الحواف الأفقية للتدفق مع المسار، اختر تشويه. التشويه الأفقي الناتج مفيد للنص المناسب على هيئة موجات أو الملتف حول اسطوانة، مثل شعار علبة مشروبات.
- للاحتفاظ بالحواف الأفقية سليمة بغض النظر عن شكل المسار في أثناء الاحتفاظ بحواف الحروف الأفقية عمودية على المسار، اختر قوس قزح ثلاثي الأبعاد.
- للاحتفاظ بالحافة اليسرى للخط القاعدي لكل حرف على المسار بدون تدوير أي حرف، اختر درجة سلم.
- للاحتفاظ بمنتصف الخط القاعدي لكل حرف على المسار في أثناء الاحتفاظ بكل حافة رأسية في السطر مع نقطة منتصف المسار، اختر جاذبية. يمكنك التحكم في تأثير المنظور لهذا الخيار بضبط قوس مسار النص.

إضافة كائنات مرتبطة إلى كتابة على مسار

1. استخدام أداة الكتابة أو أداة الكتابة على مسار، انقر نقطة الإدخال في النص حيث تريد أن يظهر الكائن.
2. إضافة الكائن المرتبط. يمكنك إضافة كائنات مرتبطة في السطر أو فوق السطر أو إطارات إلى المسار.

ملاحظة: الخيارات المتوفرة للكائنات المرتبطة فوق السطر في مسار النص تختلف اختلاف بسيط عن خيارات الكائنات المرتبطة والموجودة في إطار نص عادي: يتعلق خيار المحاذاة بعلامة الكائن المرتبط وخيار المسافة قبل غير متوفر.

الكتابة

الأدوات التي تحتاجها لضبط الكتابة بالشكل الذي يناسب محتواك. الخطوط التي تختارها والإعدادات التي تحددها للمسافات البادئة والتجانب هي أمثلة للقرارات التي يمكنك اتخاذها بخصوص مظهر النص في وثيقتك.

تنسيق النص

تنسيق النص

استخدم لوحة التحكم لتغيير مظهر النص. عندما يكون النص محدداً أو عند وضع علامة الإدراج في النص، تعرض شريط التحكم إما كائنات تحكم تنسيق الحروف أو كائنات تحكم تنسيق الفقرات، أو تركيب منهما، طبقاً لدقة وضوح شاشتك. تظهر نفس كائنات التحكم في تنسيق النص هذه في لوحة الحرف ولوحة الفقرة.

راجع الأساليب التالية الخاصة بتنسيق النص:

- لتنسيق الحروف، يمكنك استخدام أداة الكتابة T لتحديد الحروف أو يمكنك النقر لوضع نقطة الإدراج ثم تحديد خيار تنسيق ثم ابدأ الكتابة.
- لتنسيق فقرات، لا تحتاج لتحديد فقرة بأكملها - - - تحديد أي كلمة أو حرف، أو وضع علامة الإدخال في فقرة سيصنع ذلك. يمكنك أن تحديد نص في نطاق فقرة.
- لضبط التنسيقات الخاصة بكل إطارات النص التي ستقوم بإنشائها في الوثيقة الحالية فيما بعد، تأكد من أن علامة الإدراج ليست نشطة وأنه ليس هناك أي شيء محدداً، ثم قم بتحديد خيارات تنسيق النص.
- قم بتحديد إطار لتطبيق التنسيق على كل النص الموجود بداخله. لا يمكن أن يكون الإطار جزء من منظومة إطارات مرتبطة.

- استخدام أنماط الفقرات وأنماط الحروف لتنسيق النص بسرعة وبصورة مرتبطة.

1. حدد أداة الكتابة T .
2. انقر لكي تضع علامة الإدراج أو قم بتحديد النص الذي تريد تنسيقه.
3. في لوحة التحكم، انقر أيقونة التحكم في تنسيق الحرف أو أيقونة التحكم في الفقرة .



لوحة التحكم

أ. كائنات تحكم تنسيق الحروف

ب. كائنات تحكم تنسيق الفقرات

4. تحديد خيارات التنسيق.

خصائص نسخ الكتابة [الشافطة]

يمكنك استخدام الشافطة لنسخ خصائص الكتابة مثل إعدادات الحرف والفقرة والتعبئة وحدود الشكل، ثم تقوم بتطبيق هذه الخصائص على كتابة أخرى. في الوضع الافتراضي، تقوم الشافطة بنسخ كل خصائص الكتابة. لتخصيص الخصائص التي تريد نسخها بأداة الشافطة، استخدم شاشة خيارات الشافطة.

نسخ خصائص الكتابة إلى نص غير محدد

1. باستخدام أداة الشافطة ، انقر النص المنسق بواسطة الخصائص التي تريد نسخها. (من الممكن أن يكون النص في وثيقة InDesign أخرى مفتوحة). ينعكس اتجاه مؤشر الشافطة ويظهر ممتلئ ، ليشير إلى أن الشافطة محملة

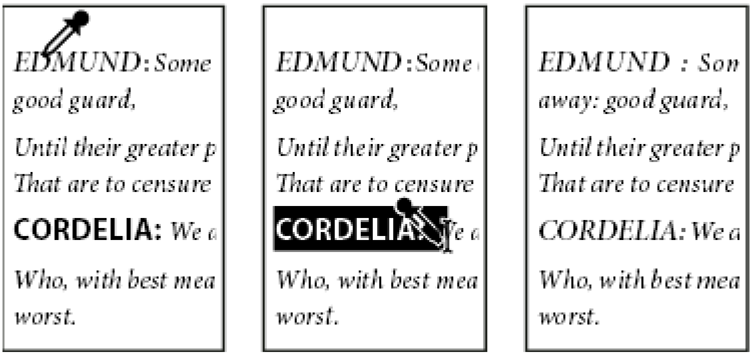
بالخصائص التي قمت بنسخها. عندما تقوم بتوجيه الشافطة أعلى نص، تظهر العارضة I بجانب الشافطة المحملة .

2. باستخدام الشافطة، حدد النص الذي تريد تغييره.

يكتسب النص المحدد الخصائص المحملة في الشافطة. طالما أن الشافطة محملة، يمكنك تحديد نص إضافي لتطبيق التنسيق المحمل.

3. لإلغاء تحديد الشافطة، انقر أداة أخرى.

✓ لإزالة خصائص التنسيق المحملة حالياً بأداة الشافطة، اضغط مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بينما أداة الشافطة محملة. تحتفظ أداة الشافطة بالاتجاه وتظهر فارغة ، لتشير إلى أنها جاهزة لالتقاط خصائص جديدة. انقر كائن يحتوي على الخصائص التي تريد نسخها ثم اسقط الخصائص الجديدة على كائن أخر.



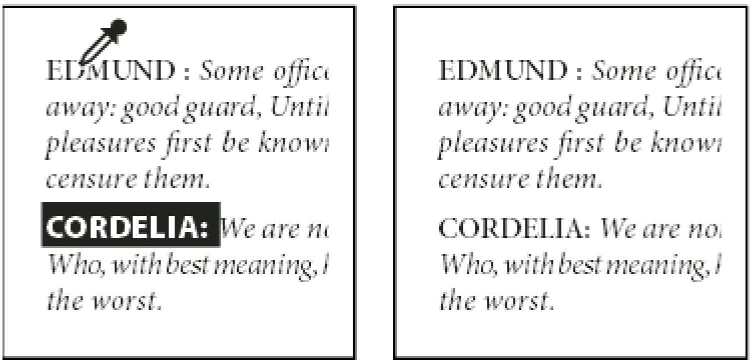
النقر بالشافطة على النص المنسق لنسخ خصائص تنسيقه (على اليسار)، ثم تم سحبها عبر النص غير المنسق (في الوسط)، لتطبيق التنسيق (على اليمين).

إذا قمت باستخدام الشافطة لنسخ نمط فقرة من نص في وثيقة إلى نص في وثيقة أخرى، وكان نمط الفقرة له نفس الاسم ولكن لديه مجموعات مختلفة من الخصائص، فأن أي اختلافات في النمط ستظهر كاستبدالات محلية للنمط المستهدف.

نسخ خصائص الكتابة إلى نص محدد

1. باستخدام أداة الكتابة T أو أداة الكتابة على مسار ، حدد النص الذي تريد نسخ خصائص إليه.

2. باستخدام أداة الشافطة ، انقر النص الذي تريد نسخ الخصائص منه. (يجب أن يقع كلاً من النص الذي تريد أن تنسخ الخصائص منه والنص الذي تريد نسخ الخصائص إليه في نفس وثيقة InDesign). ينعكس اتجاه مؤشر الشافطة ويظهر ممتلئ ، ليشير إلى أن الشافطة محملة بالخصائص التي قمت بنسخها. يتم تطبيق الخصائص على النص الذي قمت بتحديده في الخطوة 1



خصائص الكتابة التي تم نسخها للنص المحدد

تغيير أي من خصائص النص المنسوخة بواسطة أداة الشافطة

1. في شريط الأدوات، قم بالنقر المزدوج على أداة الشافطة.
2. اختر إعدادات الحرف أو إعدادات الفقرة في شاشة خيارات الشافطة.
3. اختر الخصائص التي تريد نسخها بأداة الشافطة، ثم انقر موافق.

✓ لنسخ أو تطبيق خصائص الفقرة فقط بدون وجود ما يدعي تغيير الضوابط في شاشة خيارات الشافطة، اضغط مفتاح Shift أثناء نقر النص بأداة الشافطة.

استخدام الخطوط

حول الخطوط

إن الخط هو مجموعة مكتملة من الحروف، الأرقام، والرموز - التي تشترك في سمك، عرض، ونمط، مثل 10 نقطة من Adobe Garamond Bold.

أشكال الكتابة غالباً تسمى عائلات الكتابة أو عائلات الخط) هي مجموعات من الخطوط التي تشترك في المظهر العام، وتكون مصممة ليتم استخدامها معاً، مثل Adobe Garamond.

إن نمط الكتابة هو إصدار متنوع من خط منفرد في عائلة خط ما. نموذجياً، فإن لاتيني أو عادي (الاسم الحقيقي يختلف من عائلة لأخرى) عضو في عائلة خط هو الخط الأساس، والذي قد يحتوي على أنماط كتابة مثل عادي، أسود، أسود خفيف، مائل، وأسود مائل.

بالإضافة للخطوط المثبتة على نظامك، يمكنك استخدام الخطوط المثبتة في تلك المجلدات:

Program Windows/Files Fonts/Files Common/Adobe

OS Mac Fonts/Adobe/Support Application/Library

إذا قمت بتثبيت خط من نوع 1 Type، TrueType، OpenType، أو CID في مجلد الخطوط المحلية، يظهر الخط في تطبيقات Adobe فقط.

تثبيت الخطوط

يمكنك جعل الخطوط المتاحة في InDesign بنسخ ملفات الخط إلى مجلد الخطوط Fonts داخل مجلد InDesign على القرص الصلب الخاص بك. على أي حال، فإن وضع الخطوط في مجلد الخطوط يجعلها متاحة فقط لـInDesign.

إذا كان خطين أو أكثر نشطين في InDesign ويستخدمان نفس اسم العائلة، لكن لهم أسماء Adobe PostScript مختلفة، فإن الخطوط ستكون متاحة في InDesign. الخطوط المكررة تتواجد في القائمة مع مختصرات للتقنيات الخاصة بها بين الأقواس. على سبيل المثال، خط TrueType Helvetica يظهر

على هيئـة "Helvetica (TT)®" وخـط 1 Type PostScript Helvetica يظهر على هيئة «Helvetica (1T)®» وخـط OpenType Helvetica يظهـر كمـا يلـي «Helvetica®(OTF) ». إذا كـان لخطـين نفس اسـم PostScript وأحدهما يحتوي على .dfont في اسمه، فإن الخط الآخر يتم استخدامه.

تطبيق خط على نص

عندما تحدد خط، يمكنك تحديد عائلة الخط ونمط الخط كل مستقل عن الآخر. عندما تقوم بالتغيير من عائلة خط لأخرى، فأن InDesign يحاول أن يطابق بين النمط الحالي مع النمط المتاح في عائلة الخط الجديدة. على سبيل المثال، Bold Arial يتغير إلى Times Bold عند قيامك بالتغيير من Arial إلى Times.

عندما تقوم بتطبيق نمط غامق أو مائل على كتابة، فأن InDesign يقوم بتطبيق الوجه المحدد للخط. في أغلب الحالات، الإصدار المحدد لغامق أو مائل يتم تطبيقه كما هو متوقع. مع ذلك، فأنه من المحتمل أن يؤدي استخدام بعض الخطوط إلى بعض الاختلافات عند تطبيق غامق أو مائل في حالة عدم تواجد كلمة غامق أو مائل صراحة في عنوان الخط. على سبيل المثال، بعض مصممي الخطوط يقوموا بتحديد أنه عندما تقوم بتطبيق غامق لخط، فأنه يتم تطبيق غامق متوسط كبديل مختلف.

1. قم بتحديد النص التي تريد تغييره.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة التحكم أو لوحة الحرف، حدد خط من قائمة عائلة الخط أو نمط من قائمة نمط الكتابة. (في حالة نظام التشغيل OS Mac، يمكنك تحديد أنماط الخط من القوائم الفرعية لعائلة الخط).

- في شريط التحكم أو لوحة الحرف، انقر عند اسم عائلة الخط أو اسم نمط الخط (أو قم بالنقر المزدوج على أول كلمة منه) واكتب الحروف الأولى من الاسم الذي تريده. أثناء الكتابة، يقوم InDesign بعرض أسماء عائلة الخط أو نمط الخط المطابقة للحروف التي قمت بكتابتها.

- اختر خط من قائمة كتابة > خط. لاحظ أنك تختار كل من عائلة الخط ونمط الخط عندما تستخدم هذه القائمة.

تعيين حجم شكل الكتابة

بشكل افتراضي، يقاس حجم الخط بالنقاط (النقطة تساوي 1/72 بوصة). يمكنك تعيين أي حجم خط من 0.1 إلى 1296 نقطة، بزيادات مقدارها 0.001 نقطة.

1. حدد الحروف أو كائنات الكتابة التي تريد تغييرها. إذا لم تحدد أي نص، فإن حجم الخط يتم تطبيقه على النص الجديد الذي قمت بإنشائه.
2. قم بأحد الأمور التالية:

- في لوحة الحرف أو شريط التحكم اضبط خيار حجم الخط.
- اختر حجم من قائمة الكتابة > الحجم. اختيار آخر يتيح لك كتابة حجم جديد في لوحة الحرف.

✓ يمكنك تغيير وحدة قياس الكتابة في شاشة التفضيلات.

معاينة الخطوط

يمكنك رؤية نماذج لخط في قوائم عائلة الخط ونمط الخط في لوحة الحرف ومناطق أخرى من التطبيق يمكنك منها اختيار الخطوط. تستخدم الأيقونات التالية للإشارة لخطوط من أنواع مختلفة:

- OpenType
- 1 Type
- TrueType
- متعدد الأصول
- مركبة

يمكنك إيقاف خاصية المعاينة أو تغيير حجم النقطة لأسماء الخطوط أو نماذج الخط في تفضيلات الكتابة.

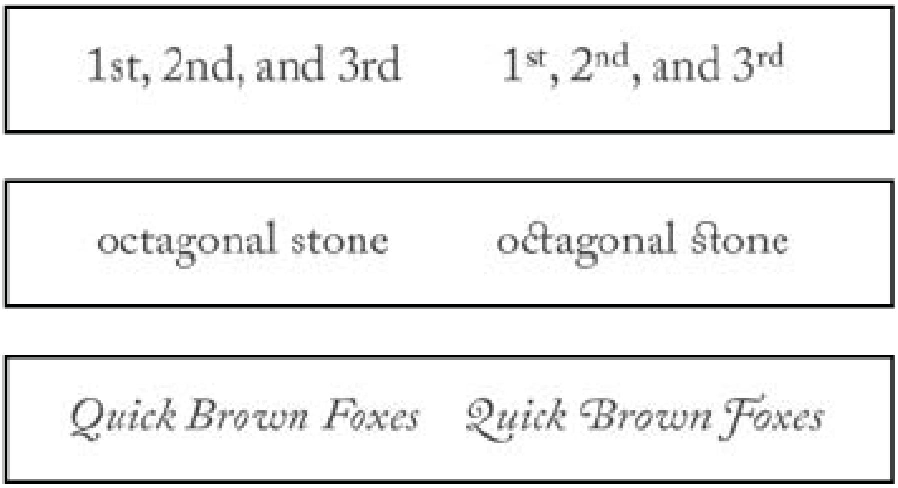
خطوط OpenType

تستخدم خطوط OpenType ملف خط واحد لكل من حاسبي Windows® و Macintosh®، بحيث يمكنك نقل الملفات من بيئة عمل إلى أخرى بدون القلق على استبدال الخط ومشاكل أخرى تسبب إعادة تدفق النص. قد تتضمن عدد من الميزات، مثل العلامات والحروف المركبة التقديرية، التي لا تكون متوفرة في خطوط PostScript و TrueType الحالية.

✓ تعرض خطوط OpenType الأيقونة *O*.

عند العمل باستخدام خط OpenType، يمكنك استبدال حروف رسومية بديلة آلياً، مثل الحروف المركبة، الحروف الكبيرة المصغرة، الكسور، والأرقام المتناسقة ذات النمط القديم، في نصك.

أ ب ج



خطوط عادية (يسار) و OpenType (يمين)

أ. الأعداد الترتيبية

ب. حروف مركبة تقديرية

ج. حوامل

قد تتضمن خطوط OpenType مجموعة موسعة من الحروف وميزات التخطيط لتوفر دعم لغوي أغنى وتحكم خطي متقدم. إن خطوط OpenType من Adobe التي تتضمن دعماً للغات وسط أوروبا تتضمن الكلمة "Pro"،

كجزء من اسم الخط في قائمة الخط في التطبيق. خطوط OpenType التي لا تحتوي على دعم لغات وسط أوروبا معنونة بـ "Standard"، ولها لاحقة "Std". كل خطوط OpenType يمكن أن يتم تثبيتها واستخدامها مع خطوط PostScript Type 1 و TrueType.

العمل بالخطوط المفقودة

عندما تقوم بفتح أو استبدال وثائق تحتوي على خطوط مثبتة في نظامك، تظهر رسالة تنبيه، تشير إلى الخطوط المفقودة. إذا قمت بتحديد النص الذي يستخدم خط مفقود، فإن لوحة الحرف أو شريط التحكم يشير إلى أن ذلك الخط مفقود بعرضه بين قوسين في قائمة نمط الخط.

يستبدل InDesign الخطوط المفقودة بالخطوط المتوفرة. عندما يحدث ذلك، يمكنك تحديد النص وتطبيق أي خط آخر متوفر. الخطوط المفقودة والتي تم استبدالها بآخرين ستظهر في أعلى قائمة كتابة > خط في القسم المعنون «خطوط مفقودة». بشكل افتراضي، الخط المنسق بخطوط مفقودة يظهر في إبراز وردي اللون.

إذا كان خط TrueType مثبتاً وكانت الوثيقة تحتوي على خط Type 1 (T1)، فإن الخط يتم عرضه على إنه مفقود.

يمكنك اختيار الكتابة > بحث عن خط لليحث وتغيير الخطوط المفقودة. إذا كان الخط المفقود هو جزء من نمط، يمكنك تحديث الخط في ذلك النمط.

جعل الخطوط المفقودة متوفرة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- قم بتثبيت الخطوط المفقودة على نظامك.
- ضع الخطوط المفقودة في مجلد الخطوط، والموجود في مجلد تطبيق InDesign. الخطوط الموجودة في مجلد الخطوط Fonts متاحة فقط لـInDesign. من أجل Mac OS، يمكن أن يتم تثبيت الخطوط في القرص

الصلب > مكتبة > دعم التطبيقات > Adobe > مجلد الخطوط. الخطوط المثبتة هنا يمكن استخدامها فقط من قبل منتجات Adobe.

- قم بتنشيط الخطوط المفقودة باستخدام تطبيق إدارة خطوط.

✓ إذا لم يكن لديك إمكانية للوصول إلى الخطوط المفقودة، استخدم أمر البحث عن خط للبحث عن واستبدال الخطوط المفقودة .

إبراز الخطوط المفقودة في وثيقتك

إذا كان خيار تفضيلات تحديد الخطوط المستبدلة محدداً، فإن النص المنسق باستخدام خطوط مفقودة يظهر بإبراز وردي اللون بحيث يمكنك بسهولة التعرف على النص المنسق بخط مفقود.

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أوInDesign InDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. حدد خطوط المستبدلة ثم انقر موافق.

خطوط أساسية متعددة

الخطوط المتعددة الأساسيات هي خطوط Type 1 مخصصة والتي توصف خصائصها حسب محاور التصميم المتغيرة، مثل السمك، النمط، والحجم المرئي.

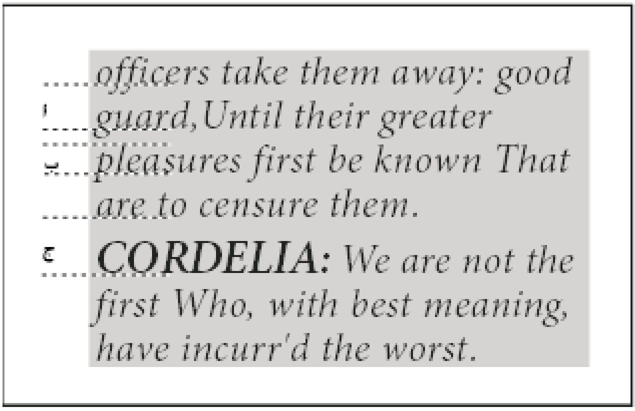
بعض الخطوط ذات الأساسيات المتعددة تتضمن حجم محور مرئي، الذي يتيح لك استخدام خط مصمم خصيصاً للقراءة بحجم معين. بصفة عامة، فإن الحجم المرئي لخطوط أصغر، مثل 10 نقاط، يكون مصمماً بحواف أسمك، حروف أعرض، تباين أقل بيت الخطوط السميكة والرفيعة، أطول من ارتفاع س، ومسافات بين الحروف أوسع عن الحجم المرئي للخطوط الكبيرة الحجم، مثل 72 نقطة.

1. اختر تحرير > تفضيلات > الكتابة (في Windows) أوInDesign InDesign > تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).
2. حدد استخدام الحجم الاختياري الصحيح تلقائياً، ثم انقر موافق.

حول المسافات بين السطور

المسافة الرأسية بين أسطر الكتابة تسمى **مسافة بين السطور**. المسافات بين السطور تقاس من الخط الأساسي لسطر إلى الخط الأساسي لسطر فوقه. الخط الأساسي هو خط غير مرئي تقع عليه معظم الحروف - - تلك التي ليس لها أطراف سفلية.

يضبط خيار المسافات الآلية بين السطور المسافة بين السطور عند 120٪ من حجم الكتابة (على سبيل المثال، تكون 12 نقطة هي المسافات بين السطور لكتابة بحجم 10 نقاط). عندما تكون المسافة الآلية بين السطور مستخدمة، فإن InDesign يعرض قيمة المسافة بين السطور بين أقواس في قائمة المسافة بين السطور في لوحة الحرف.



أ. مسافة بين السطور
ب. ارتفاع النص
ج. حجم نص أكبر من كلمة واحدة يزيد المسافات بين السطور لهذا السطر.

مسافة بين السطور

تغيير المسافة بين السطور

بشكل افتراضي، فإن المسافة بين السطور هي خاصية حرف، والذي يعني أنه يمكنك تطبيق أكثر من قيمة واحدة للمسافة بين السطور ضمن نفس الفقرة. تحدد

القيمة الأكبر للمسافة بين السطور في سطر ما المسافة بين السطور لهذا السطر. على أي حال، يمكنك تحديد خيار تفضيلات بحيث تطبق المسافات بين السطور على الفقرة بأكملها، بدلاً من النص ضمن فقرة. هذا الضبط لا يؤثر على المسافات بين السطور في الإطارات الموجودة.

تغيير المسافة بين السطور للنص المحدد

1. قم بتحديد النص التي تريد تغييره.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في شريط التحكم أو لوحة الحرف، اختر المسافة بين السطور الذي تريده من خلال قائمة المسافة بين السطور .
- حدد قيمة المسافات بين السطور الموجودة وأدخل قيمة جديدة.
- أثناء إنشاء نمط فقرة، قم بتغيير المسافات بين السطور باستخدام لوحة تنسيقات أساسية للحرف.

✓ يمكنك أيضاً ضبط المسافة الرأسية بمحاذاة النص إلى الشبكة الأساسية. عندما يكون الخط الأساسي للشبكة مضبوطا، فإن إعداد الخط الأساسي للشبكة يكون له أفضلية على قيمة المسافة بين السطور.

تغيير قيمة النسبة الافتراضية للمسافة بين السطور

1. قم بتحديد الفقرة التي تريد تغييرها.
2. اختر ضبط من قائمة لوحة الفقرة من قائمة لوحة التحكم.
3. من أجل المسافة الآلية بين السطور، قم بتحديد نسبة افتراضية جديدة. القيمة الدنيا هي 0٪، والقيمة القصوى هي 500٪.

تطبيق المسافة بين السطور على فقرات كاملة

1. اختر تحرير > تفضيلات > الكتابة (في Windows) أوInDesign > تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).
2. حدد تطبيق المسافات بين السطور لكل الفقرات، ثم انقر موافق.

ملاحظة: عندما تقوم باستخدام نمط حرف لتطبيق المسافة بين السطور، فإن المسافة بين السطور تؤثر فقط في النص الذي تم تطبيق النمط عليه، وليس الفقرة بأكملها، بغض النظر عن ما إذا كان خيار تطبيق المسافات بين السطور لكل الفقرات محدداً.

المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

حول المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

المسافات بين الحروف هي عملية إضافة أو إزالة مسافة بيت زوج معين من الحروف. التجانب هي عملية ارتخاء أو تضييق كتلة نص.

أنواع المسافات بين الحروف

يمكنك تجانب كتابة باستخدام المسافات المترية أو المسافات البصرية بين الحروف. المسافات المترية بين الحروف يستخدم أزواج المسافات بين الحروف، والذي يكون متضمناً في معظم الخطوط. تحتوي أزواج المسافات بين الحروف على معلومات عن المسافات بين أزواج معينة من الحروف. بعض ذلك يكون: LA، P.، To، Tr، Ta، Tu، Te، Ty، Wa، WA، We، Wo، Ya، و Yo.

InDesign يستخدم المسافات المترية بين الحروف بشكل افتراضي بحيث يتم ضبط المسافات بين أزواج معينة بشكل آلي عندما تقوم بإدراج أو كتابة نص. لإيقاف تشغيل المسافات المترية بين الحروف، حدد «0».

المسافات البصرية بين الحروف تضبط المسافات بين الحروف المتقابلة بناءاً على أشكالها. تشمل بعض الخطوط على خواص أزواج مسافات بين حروف عنيفة. على أي حال، عندما يشمل خط على أدنى قيمة للمسافات بين الحروف مدمجة أو بدون مسافات بين الحروف على الإطلاق، أو إذا استخدمت نوعي خط أو حجمين مختلفين

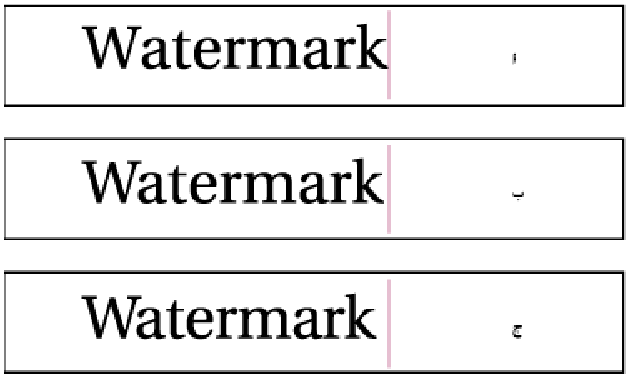
في كلمة أو أكثر في سطر، قد ترغب في استخدام خيار المسافات البصرية بين الحروف.



قبل تطبيق المسافات البصرية بين الحروف على زوج «W» و«a» (أعلى)، وبعده (أسفل)

يمكنك أيضاً استخدام **المسافات بين الحروف يدوياً** والذي يعتبر مثالياً لضبط المسافة بين حرفين. إن تجانب الحروف والمسافات اليدوية بين الحروف هي عمليات تراكمية، بحيث يمكنك ضبط الأزواج المنفردة من الحروف أولاً، ثم تضييق وتوسيع كتلة النص بدون التأثير على المسافات بين الحروف المتعلقة بأزواج الحروف.

المسافات بين الحروف ليس كخيار المسافات بين الكلمات في شاشة الضبط، حيث تغير المسافات بين الحروف قيمة المسافة بين الحروف الأولى من كلمات معينة فقط والمسافة بين الكلمات السابقة لذلك الحرف.



المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

أ. أصلي

ب. المسافة بين الحروف «W» و «a»

ج. تطبيق المسافات بين الحروف

كيف يتم قياس المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

يمكنك تطبيق المسافات بين الحروف، تجانب الحروف أو كلاهما على النص المحدد. التجانب والمسافات بين الحروف يتم قياسهما بـ 1/1000 em، وهي وحدة قياس متعلقة بالحجم الحالي لحجم الكتابة. في خط من 6 نقاط، تكون 1 em تساوي 6 نقاط، وفي خط بحجم 10 نقاط، فإن 1 em تساوي 10 نقاط. تجانب والمسافات بين الحروف تتناسب تماماً مع الحجم الحالي للكتابة.

إن تجانب الحروف والمسافات اليدوية بين الحروف هي عمليات تراكمية، بحيث يمكنك ضبط الأزواج المنفردة من الحروف أولاً، ثم تضييق وتوسيع كتلة النص بدون التأثير على المسافات بين الحروف المتعلقة بأزواج الحروف.

عندما تقوم بالنقر لوضع نقطة الإدخال بين حرفين، فإن InDesign يعرض قيم المسافة بين الحروف في شريط التحكم ولوحة الحرف. قيم المسافات بين الحروف المترية والبصرية (أو أزواج المسافة بين الحروف المعرفة) تظهر بين أقواس. بنفس الطريقة، إذا قمت بتحديد كلمة أو نطاق من النص InDesign، يعرض قيم تجانب الحروف في شريط التحكم ولوحة الحرف.

تطبيق المسافات بين الحروف على نص

يمكنك تطبيق أي من نوعين من المسافات الآلية بين الحروف: المسافات المترية بين الحروف أو المسافات البصرية بين الحروف، أو يمكنك ضبط المسافات بين الحروف يدوياً.

استخدام المسافات المترية بين الحروف

1. قم بوضع علامة إدخال النص بين الحروف التي تريد أن تقوم بضبط المسافة بين الحروف كأزواج، أو قم بتحديد نص.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، حدد قياسي في قائمة المسافة بين الحروف .

لتجنب استخدام معلومات المسافة بين الحروف المدمجة الخاصة بخط النص المحدد، اختر «0» في قائمة مسافة بين الحروف .

استخدم المسافات البصرية بين الحروف

1. قم بوضع علامة إدخال النص بين الحروف التي تريد أن تقوم بضبط المسافة بينها كأزواج، أو قم بتحديد النص الذي تريد ضبط المسافة بين الحروف.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، حدد بصري في قائمة المسافة بين الحروف .

ضبط المسافات بين الحروف يدوياً

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر لوضع نقطة الإدخال بين حرفين.

ملاحظة: إذا كان نطاق من النص محدد، لا يمكنك ضبط المسافة بين الحروف يدوياً للنص (يمكنك اختيار متري، بصري، أو 0). بدلاً من ذلك، استخدم تجانب الحروف

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ في لوحة الحروف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية في قائمة المسافات بين الحروف.

▪ اضغط مفاتيح Alt+سهم يمين/يسار (في Windows) أو مفاتيح Option+سهم يمين/يسار (في OS Mac) لتقليل أو زيادة التجانب بين حرفين.

مقدار ضبط المسافة بين الحروف هي نفسها قيمة المسافة بين الحروف في شاشة تفضيلات الوحدات والزيادات. عندما تضغط اختصار لوحة مفاتيح وإبقاء مفتاح Ctrl أو الأوامر مضغوطا، فإن مقدار قيمة المسافة بين الحروف التفضيلي يتضاعف 5 مرات.

تغيير قيمة الزيادة الافتراضية للمسافة بين الحروف

❖ في قسم الوحدات والزيادات من شاشة التفضيلات، اكتب قيمة جديدة لخيار المسافات بين الحروف وانقر موافق.

إيقاف تشغيل المسافة بين الحروف للنص المحدد

1. حدد نص.
2. في شريط التحكم أو لوحة الحرف، اكتب أو اختر 0 في قائمة المسافة بين الحروف.

يمكنك أيضاً الضغط على مفاتيح Q+Ctrl+Alt (في Windows) أو الخيار+الأوامر+Q (في OS Mac) لإعادة ضبط المسافة بين الحروف وتجانب الحروف. عندما تقوم بذلك، يتم ضبط المسافة بين الحروف إلى متري، بغض النظر عن أي خيار للمسافة بين الحروف كان محدداً.

إبراز نص يحتوي على مسافات بين الحروف وتجانب حروف مخصص

في بعض الحالات، ستحتاج لأن تراعي أن النص مطبق عليه ضوابط مخصصة للمسافات بين الحروف وتجانب الحروف. إذا قمت بتحديد خيار تفضيلات المسافات

بين الحروف/تجانب الحروف، يظهر إبراز أخضر فوق النص الذي يخضع لمسافات بين الحروف وتجانب حروف مخصصين.

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أوInDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. حدد تخصيص المسافة بين الحروف/تجانب الحروف، ثم انقر موافق.

ضبط المسافة بين الحروف بين الكلمات

❖ باستخدام أداة الكتابة ، حدد نطاق من النص، وقم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

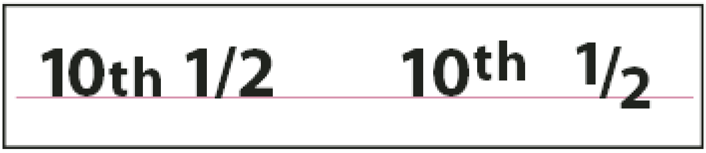
- لإضافة مسافة بين الكلمات المحددة، اضغط مفاتيح Ctrl+Alt+\\ (في Windows) أو الخيار+الأوامر+\\ (في OS Mac).
- لإضافة مسافة بين الكلمات المحددة، اضغط مفاتيح Ctrl+Alt+\\ (في Windows) أو الخيار+الأوامر+\\ (في OS Mac).
- لمضاعفة ضبط المسافة بين الحروف 5 أضعاف، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تضغط على مفاتيح اختصار لوحة المفاتيح.

ضبط التجانب

1. حدد نطاق من الحروف.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية لتجانب الحروف .

تطبيق إزاحة الخط الأساسي

استخدم إزاحة الخط الأساسي لتحريك الحروف المحددة لأعلى أو لأسفل بالنسبة للخط الأساسي للنص المحيط. يفيد هذا الخيار عندما تقوم بإعداد يدوي للكسور أو ضبط موضع الرسوم داخل السطر.



قيم إزاحة الخط الأساسي المطبقة على نص

1. حدد نص.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية لإزاحة الخط الأساسي . القيم الموجبة تحرك الخط الأساسي للحروف إلى أعلى من الخط الأساسي لبقية السطر، القيم السالبة تحركه لأسفل الخط الأساسي.

✓ لزيادة أو تقليل القيمة، انقر مربع إزاحة الخط الأساسي، ثم اضغط مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل. ابق مفتاح العالي أثناء ضغطك لمفاتيح العالي لتغيير القيمة بزيادات أكبر.

لتغيير الزيادة الافتراضية لإزاحة الخط الأساسين حدد قيمة لإزاحة الخط القاعدي في قسم الوحدات والزيادات من شاشة التفضيلات.

عمل الحروف مرتفعة أو منخفضة في خط غير متطور

1. حدد نص.
2. اختر مرتفع أو منخفض في قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم.

عندما تقوم باختيار مرتفع أو منخفض، فإنه يتم تطبيق قيمة إزاحة معرفة مسبقاً للخط الأساسي وحجم معرف مسبقاً على النص المحدد.

القيم المطبقة هي نسب من الحجم الحالي للخط ومن المسافة بين السطور، وتعتمد على الإعدادات في شاشة تفضيلات الكتابة. تلك القيم لا تظهر في مربعات إزاحة الخط الأساسي أو الحجم في لوحة الحرف عندما تقوم بتحديد النص.

ملاحظة: يمكنك تغيير الحجم والموضع الافتراضيين للكتابة المرتفعة والمنخفضة باستخدام تفضيلات الكتابة المتقدمة.

تطبيق الخط السفلي أو الخط في المنتصف

1. حدد نص.
2. اختر تحته خط أو خط في المنتصف ي قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم.

يعتمد سمك الخط تحت النص وفي منتصفه على حجم الكتابة.

لتغيير خيارات تحته خط أو الخط في المنتصف

إنشاء خط مخصص تحت الكتابة يفيد خاصة عندما تريد إنشاء خط متساو تحت حروف ذات أحجام مختلفة، أو لإنشاء تأثيرات خاصة، مثل إبراز الخلفية.





قبل وبعد ضبط الخطوط السفلية

1. من قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الحرف، اختر خيارات تحته خط أو خيارات خط المنتصف.

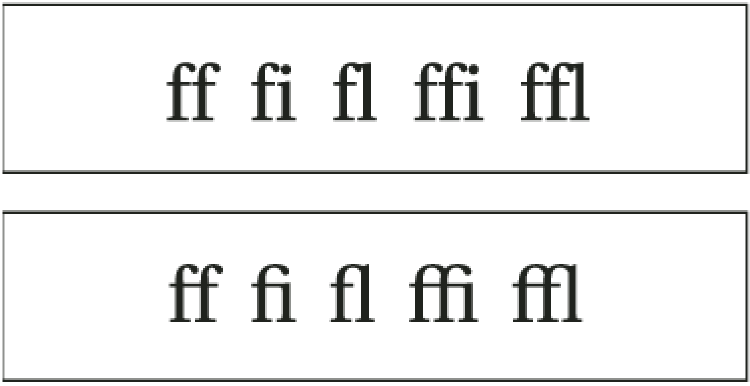
2. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:

- حدد وضع الخط السفلي أو وضع خط المنتصف لتشغيل الخط السفلي أو خط المنتصف للنص الحالي.
- للسمك، اختر سمكاً أو اكتب قيمة لتحدد سمك الخط السفلي أو خط المنتصف.
- للنوع، اختر واحد من خيارات الخط السفلي أو خط المنتصف.
- من أجل الإزاحة، قم بتحديد الموضع الرأسي للسطر. تقاس الإزاحة من الخط الأساسي. القيم السالبة تحرك الخط السفلي إلى أعلى الخط الأساسي وخط المنتصف إلى أسفل الخط الأساسي.
- حدد حدود طباعة فوقية عندما تريد أن تتأكد أن الحد لا يدفع الأحبار السفلية في المطبعة.
- اختر لون وصبغة. إذا قمت بتحديد أي نوع خط آخر غير الخط الصلب، اختر لون الفراغ أو صبغة الفراغ لتغيير مظهر المساحة البينية في الخطوط المتقطعة، المنقطة، أو المخططة.
- حدد حدود طباعة فوقية أو فراغ طباعة فوقية إذا كان الخط السفلي أو خط المنتصف سيتم طباعته بلون آخر، وتريد تجنب الأخطاء التي من الممكن أن تظهر مع التسجيل الخاطئ للطباعة.

✓ لتغيير خيارات الخط السفلي أو خط المنتصف في نمط فقرة أو حرف، استخدم قسم خيارات الخط السفلي أو خيارات خط المنتصف في الشاشة التي تظهر عند تقوم بإنشاء أو تحرير النمط.

تطبيق الحروف المركبة على أزواج الحروف

يمكن أن يقوم InDesign بإدراج حروف مركبة تلقائياً، والتي هي حروف طباعية بديلة لأزواج معينة من الحروف، مثل «fi» و «fl»، عند توفرها في خط معين. تظهر وتطبع الحروف التي يستخدمها InDesign عندما يكون خيار الحروف المركبة محدداً على هيئة حروف مركبة، لكنها يمكن تحريرها، ولا تتسبب أن يعتبرها المدقق الإملائي كلمة خاطئة إملائياً.



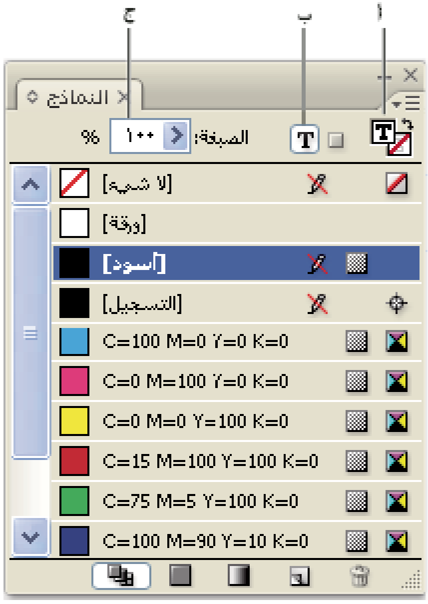
حروف منفردة (أعلى) وتكوين حروف مركبة (أسفل)

مع خطوط OpenType، عندما تختار حروف مركبة في قائمة شريط التحكم أو قائمة لوحة الحرف، ينتج InDesign أي حروف مركبة قياسية معرفة في الخط، ويتم تحديدها من قبل مصمم الخط. على أي حال، بعض الخطوط تشمل زخارف، حروف مركبة اختيارية أكثر، والتي يمكن إنتاجها عندما تقوم باختيار أمر حروف مركبة تقديرية.

1. حدد نص.
2. اختر حروف مركبة من قائمة لوحة الحرف من قائمة لوحة التحكم.

تغيير لون وتدرج النص

يمكنك تطبيق ألوان وتدرجات على حد وتعبئة الحروف، واستمر في تحرير النص.



النماذج

أ. تأثير الحامل على التعبئة أو الحد

ب. تأثير الحامل على الحاوية أو النص

ج. نسبة الصبغة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتطبيق تغييرات اللون على النص في إطار، استخدم أداة الكتابة T لتحديد النص.
- لتطبيق تغييرات اللون على كل النص في إطار، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. عند تطبيق لون على النص بدلاً من الحاوية، تأكد أنك تحدد أيقونة تنسيق نص التأثيرات T في لوحة الأدوات أو في لوحة الحوامل.

2. في صندوق الأدوات أو في لوحة الحوامل، حدد ما إذا كنت تريد تطبيق تغيير اللون على التعبئة أو الحد. إذا قمت بتحديد الحد، فإن التغيير يؤثر على الحد الخارجي للحروف فقط.

3. انقر لون أو حامل تدرج لوني في لوحة الحوامل.

يمكنك أيضاً تطبيق تدرج على نص بالسحب عبر النص المحدد باستخدام أي من أداة حوامل التدرج أو أداة تدرج اللون ، والتي يمكنك تحديدها بالنقر وابقاء الضغط على أداة حامل التدرج.

✓ لإنشاء كتابة معكوسة، يمكنك تغيير لون تعبئة النص إلى أبيض [ورقي] ولون تعبئة الإطار إلى لون غامق. يمكنك أيضاً إنشاء كتابة عكسية باستخدام تسطير الفقرة خلف النص، على أي حال، إذا كان التسطير أسود، ستحتاج لتغيير لون الكتابة للأبيض.

إضافة تأثيرات الشفافية إلى النص

1. استخدم أداة التحديد المباشر لتحديد إطار النص.
2. اختر كائن > تأثيرات [تأثير].
3. اختر نص من قائمة الإعداد من أجل.

يمكنك أن تختار كائن إذا كنت تريد أن تطبق التأثيرات التي تختارها على حد إطار النص والتعبئة أيضاً كالنص الموجود داخله.

4. تعيين خصائص التأثير وانقر موافق.

إذا كنت تريد تغيير حالة مزج النص أو إعدادات العتامة، قم بتلك التغييرات في لوحة التأثيرات.

تعيين لغة لنص

تعيين لغة للنص يحدد أي قاموس تدقيق إملائي وصل يتم استخدامه. تعيين لغة لا يغير النص الحقيقي.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتطبيق اللغة فقط اللغة على النص المحدد، حدد النص.
- لتغيير القاموس الافتراضي المستخدم في InDesign، اختر اللغة مع عدم وجود وثيقة مفتوحة.

- لتغيير القاموس الافتراضي لوثيقة معينة، اختر تحرير > إلغاء تحديد الكل، ثم اختر اللغة.

2. في لوحة الحرف أو لوحة التحكم، اختر القاموس المناسب في قائمة اللغة.

يستخدم InDesign قواميس لغوية تقريبية لكل من التدقيق الإملائي والوصل. تتيح لك تلك القواميس تحديد لغة مختلفة حتى لو لحرف واحد من النص. يحتوي كل قاموس على مئات الآلاف من الكلمات بفواصل قياسية. لا يؤثر تغيير اللغة الافتراضية على إطارات النص أو الوثائق.

يمكنك تخصيص قواميس اللغة لتتأكد من أن أي مفرد تستخدمه يتم التعرف عليه ومعالجته بشكل سليم.

أ Did you purchase the Glock-
enspiel?

ب Did you purchase the Glocken-
spiel?

ج Did you purchase the Glo-
ckenspiel?

كيف تؤثر القواميس على الوصل

أ. "Glockenspiel" بالإنجليزية

ب. "Glockenspiel" بالألمانية التقليدية

ج. آلة موسيقية بالألمانية الحديثة

تغيير حالة الكتابة

أوامر كل الحروف كبيرة أو حروف كبيرة مصغرة تغير مظهر النص، لكن ليس النص نفسه. على نحو مضاد، فإن أمر تغيير الحالة يغير إعداد الحالة للنص المحدد. هذا التمييز مهم عند البحث أو تدقيق النص إملائياً. على سبيل المثال، افترض أنك كتبت "spiders" في وثيقتك وطبقت كل الحروف كبيرة على

الكلمـة. باسـتخدام البحث/الاسـتبدال (مـع تحديـد حساسـية الحالـة) للبحـث عـن "SPIDERS" لـن تجـد أي أثـر مـن "spiders" الـتي تم تطبيـق حـروف كـبيرة عليها. لتحسين نتائج البحث والتدقيق الإملائي، اسـتخدم أمـر تغيير الحالـة بـدلاً مـن الكل الحروف كبيرة.

تغيير النص إلى كل الحروف كبيرة أو حروف كبيرة مصغرة

يسـتطيع InDesign أن يقـوم بتغيير حالـة الـنص المحـدد. عنـدما تقـوم بتنسـيق الـنص علـى هيئـة حـروف كـبيرة مصـغرة، يسـتخدم InDesign حـروف كـبيرة صغيرة المصـممة كجـزء مـن الخـط، إذا كـان متـوفراً. وإلا فـإن InDesign يقـوم بتـزامن الحـروف الكـبيرة الصـغيرة باسـتخدام نسـخ مصـغرة مـن الحـروف الكـبيرة العادية. يتم تحديد حجم الحروف الكبيرة الصغيرة في شاشة تفضيلات الكتابة.





قبل (أعلى) وبعد (أسفل) إعداد BC و AD كحروف كبيرة صغيرة لتتكامل مع الأعداد القديمة النمط والنص المحيط

إذا قمـت بتحديـد كـل الحـروف الكـبيرة أو حـروف صـغيرة في خـط OpenType، فـإن InDesign ينشـئ كتابـة أكثـر أناقـة. إذا كنـت تسـتخدم خط OpenType، يمكنك اختيار كل الحـروف صغيرة في شـريط التحكم أو قائمة لوحة الحرف.

1. حدد نص.
2. اختر كل الحروف كبيرة أو كل الحروف صغيرة في قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم. إذا كان النص مكتوباً في الأصل بحروف كبيرة، فإن الحروف الصغيرة لن تغير الحروف النص.

تعيين حجم الحروف الكبيرة المصغرة

1. اختر تحرير > تفضيلات > كتابة متقدمة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > كتابة متقدمة (في OS Mac).
2. للحروف الكبيرة المصغرة، اكتب نسبة من حجم الخط الأصلي للنص ليتم تنسيقه على هيئة حروف كبيرة مصغرة. ثم انقر موافق.

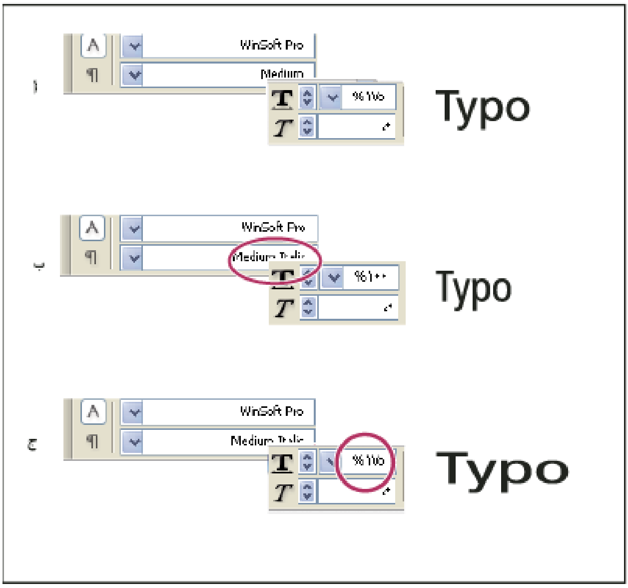
تغيير تكبير الحروف

1. حدد نص.
2. اختر واحداً مما يلي في قائمة الكتابة > تغيير حالة الحروف الفرعية:
   - لتغيير كل الحروف إلى حروف صغيرة.
   - لتكبير الحرف الأول من كل كلمة، اختر حالة عنوان.
   - لتغيير كل الحروف إلى حروف كبيرة، اختر الحروف الكبيرة.
   - لتكبير الحرف الأول من كل جملة، اختر حالة الجملة .

ملاحظة: يفترض أمر حالة الجملة أن حروف النقطة (.)، علامة التعجب (!)، وعلامة الاستفهام (؟) تشير إلى نهايات الجمل. تطبيق حالة الجملة قد تتسبب في تغييرات حالة غير متوقعة عندما تكون تلك الحروف مستخدمة بطرق أخرى، مثل الاختصارات، أسماء الملفات، أو عناوين ربط على الإنترنت. بالإضافة إلى أن الأسماء المناسبة قد تصبح حروف صغيرة بينما يجب أن يكونوا حروف كبيرة.

قياس الكتابة

يمكنك تعيين التناسب بين طول وعرض الكتابة، بالنسبة للطول والعرض الأصليين للحروف. الحروف التي لم يتم تغيير قياسها لها قيمة 100٪. بعض عائلات الكتابة تشمل خط ممتد، والمصمم بحيز أفقي أكبر من نمط الكتابة العادية. القياس يشوه الكتابة، بحيث يستحسن عامة استخدام خط مصمم للتقارب والتمدد، إذا وجد.



قياس الخطوط أفقياً

أ. كتابة لم يتغير قياسها

ب. كتابة لم يتغير قياسها في خط مكثف

ج. كتابة تم تغيير قياسها في خط مكثف

ضبط القياس الأفقي والرأسي

1. قم بتحديد النص التي تريد قياسه.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب قيمة عددية لتغيير نسبة القياس الرأسي أو القياس الأفقي.

قياس النص بتغيير حجم إطار النص في InDesign

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- باستخدام أداة التحديد، اضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو اضغط على مفتاح الأوامر (في OS Mac) ثم انقر على الإطار لتغيير حجمه.
- باستخدام أداة المقياس ، لتغيير حجم الإطار.

يحدد مظهر قيم النص المقاس

عندما تقوم بتغيير قياس الإطار، فإن النص الموجود داخل الإطار يتم قياسه أيضاً. على سبيل المثال، عندما تقوم بمضاعفة حجم إطار النص، فإن النص يتضاعف في الحجم؛ فالنص ذو حجم 20 نقطة يزداد إلى 40نقطة.

يمكنك تغيير خيار تفضيل لتشير إلى كيفية ظهور النص في اللوحات:

- بشكل افتراضي، مع تحديد تطبيق على المحتوى، فإن مربعات حجم الخط في لوحة التحكم ولوحة الحرف تسرد الحجم الجديد للنص (مثل 40 نقطة). إذا قمت بتحديد خيار ضبط نسبة القياس، فإن مربعات حجم الخط تعرض كل من الحجم الأصلي والمقاس للنص، مثل «20 نقطة (40)».
- تخبرك قيم القياس في لوحة التحويل النسبة الأفقية والرأسية التي تم قياس الإطار بها. بشكل افتراضي، مع تحديد خيار تطبيق على المحتوى، فإن قيم القياس تعرض بنسبة 100٪ بعد قياس النص. إذا قمت بتحديد خيار ضبط نسبة القياس، فإن قيم القياس تعكس الإطار المقاس، فيعرض القياس المضاعف على هيئة 200٪.

يفيد تتبع تغيرات القياس إذا كان عليك ارتداد الاطار والنص داخله إلى الحجم الأصلي. تفيد أيضاً في التعرف على كم تم تغيير حجم الإطار. لتتبع تغير القياس على الإطارات والنص الموجود داخل تلك الإطارات:

1. اختر تحرير > تفضيلات > عامة (Windows) أو InDesign > تفضيلات > عامة (OS Mac).
2. حدد ضبط نسبة القياس، ثم انقر موافق.

لاحظ ما يلي:

- يطبق تفضيل ضبط نسبة القياس على الإطارات التي تقاس بعد تشغيل التفضيل، وليس على إطارات موجودة بالفعل.
- يبقى تفضيل ضبط نسبة القياس مع النص. يستمر حجم النقطة المقاس في الظهور بين أقواس حتى إذا قمت بإيقاف تفضيل ضبط نسبة القياس وقمت بقياس الإطار مرة أخرى.
- لإزالة حجم النقطة المقاس من لوحة التحويل، اختر إعادة تعريف القياس على هيئة 100٪ في لوحة التحويل. تحديد هذا الخيار لا يغير مظهر الإطار المقاس.
- إذا قمت بتحرير النص أو قمت بتغيير حجم الإطار في أثناء تشغيل خيار ضبط خصائص نص عند التكبير، فإن النص سيتم تغيير قياسه، حتى لو تحرك إلى إطار مختلف. على أي حال، إذا كان هذا الخيار موقوفاً، فإن أي نص يتدفق إلى إطار مختلف كنتيجة للتحرير لم يعد مقاساً بعد الآن.

نوع التشوية

1. حدد نص.
2. في لوحة الحرف، اكتب قيمة عددية للتشويه *T*. القيم الموجبة تميل إلى اليمين، والقيم السالبة تميل الكتابة إلى اليسار.

لاحظ أن تطبيق زاوية على كتابة لا ينتج عنه حروف مائلة بالفعل.

تنسيق الفقرات

ضبط المسافات بين الفقرات

لا يمكنك التحكم في مقدار المسافة بين الفقرات. إذا بدأت فقرة في أعلى عامود أو إطار، فإن InDesign لا يدرج مسافات إضافية قبل الفقرة. في مثل تلك الحالة، يمكنك زيادة المسافة بين السطور للسطر الأول من الفقرة أو زيادة المسافة الداخلية من أعلى الإطار.

1. حدد نص.
2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، قم بضبط القيم المناسبة للمسافة قبل ومسافة بعد .

✓ لتمضن تناسب التنسيق، قم بتغيير المسافات بين الفقرات في أنماط الفقرة التي تقوم بتعريفها.

استخدم الحروف الكبيرة المسقطة

يمكنك إضافة حروف استهلالية كبيرة لفقرة أو أكثر في نفس الوقت. يقع الخط الأساسي للحروف الاستهلالية الكبيرة على سطر أو أكثر من الخط الأساسي للسطر الأول من الفقرة.

يمكنك أيضاً إنشاء نمط حرف يمكن تطبيقه على حروف كبيرة مسقطة. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء حرف كبير طويل (يسمى أيضاً **حرف كبير مرتفع**) بتحديد سطر من حرف استهلالي واحد وتطبيق نمط الحرف الذي يزيد من حجم الحرف الأول.



حرف واحد، حرف استهلالي كبير على ثلاثة أسطر (يسار)، حرف استهلالي كبير على سطرين (يمين)

إنشاء حرف استهلالي مسقط

1. مع تحديد أداة الكتابة T ، انقر في الفقرة حيث تريد أن يظهر الحرف الاستهلالي الكبير.

2. في لوحة الفقرة أو شريط التحكم، اكتب عدد سطور الحروف الاستهلالية الكبيرة لتحدد عدد الأسطر الذي تريد أن تحتلها الحروف الاستهلالية الكبيرة.

3. من أجل حرف استهلالي أو أكثر ، اكتب عدد الحروف الاستهلالية التي تريد.

4. لتطبيق نمط حرف على حرف استهلالي كبير، اختر الحروف الاستهلالية الكبيرة والأنماط المتداخلة من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم، ثم اختر نمط الحرف الذي أنشأته.

✓ يمكنك أيضاً استخدام شاشة الحروف الكبيرة المسقطة والأنماط المتداخلة لمحاذاة الحروف الكبيرة المسقطة لحافة النص بدلاً من التجانب والضبط من أجل حروف الحروف الكبيرة المسقطة ذات الأجزاء السفلى، مثل «g» و «y». إذا كنت تريد تغيير الحجم، التشوه، أو تغيير شكل الكتابة للحروف الكبيرة المسقطة من أجل التأثير المضاف، حدد الحرف أو الحروف واجعل التنسيق يتغير.

إزالة حرف استهلالي مسقط

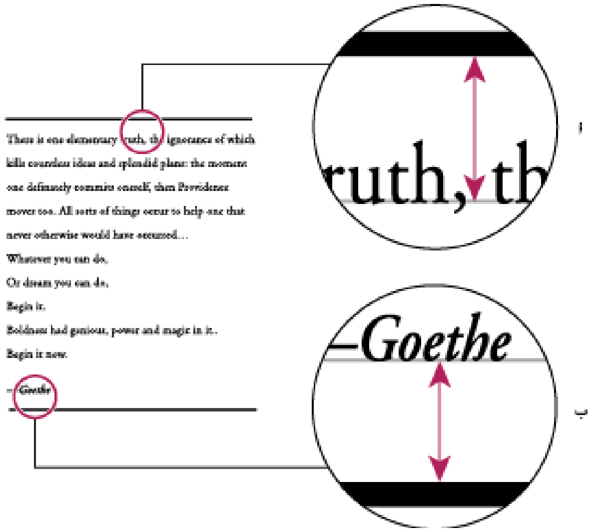
1. مع تحديد أداة الكتابة T ، انقر في الفقرة حيث تريد أن يظهر الحرف الاستهلالي الكبير.

2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، اكتب 0 لعدد أسطر الحرف الاستهلالي أو عدد الحروف الاستهلالية.

إضافة مساطر [خطوط] فوق أو أسفل الفقرات

التسطير هي خصائص للفقرة تتحرك ويتغير حجمها مع الفقرة في الصفحة. إذا كنت تستخدم تسطير مع عنوان رئيسي في وثيقتك، قد ترد أن تجعل التسطير جزء من تعريف نمط الفقرة. يتحدد عرض التسطير بعرض العامود.

إزاحة التسطير فوق الفقرة تقاس من الخط الأساسي للسطر الأعلى من النص إلى أسفل التسطير. إزاحة التسطير أسفل الفقرة تقاس من الخط الأساسي للسطر الأخير من النص إلى أعلى التسطير.



وضع المسطرة

أ. تسطير أعلى الفقرة

ب. تسطير أسفل الفقرة

إضافة مسطرة فوق أو أسفل فقرة

1. حدد نص.
2. اختر تسطير فقرة في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.
3. في أعلى شاشة تسطير الفقرة، حدد التسطير العلوي أو التسطير السفلي.
4. حدد إتاحة التسطير.

ملاحظة: إذا كنت تريد كل من التسطير العلوي والسفلي، تأكد من تحديد إتاحة التسطير لكل من التسطير العلوي والسفلي.

5. حدد معاينة لرؤية كيف يبدو التسطير.

6. للسمك، اختر سمكاً أو اكتب قيمة لتحدد سمك التسطير. للتسطير العلوي، تمتد زيادة سمك إلى أعلى. للتسطير السفلي، تمتد زيادة سمك إلى أسفل.

7. حدد حدود طباعة فوقية عندما تريد أن تتأكد أن الحد لا يدفع الأحبار السفلية في المطبعة.

8. قم بتنفيذ أي من الأمرين التاليين أو كلاهما:

- اختر لون. الألوان الموجودة بالقائمة هي نفس الألوان المتاحة في لوحة الحوامل. حدد خيار لون النص لتجعل لون التسطير بنفس لون الحرف الأول من الفقرة ذات التسطير العلوي والحرف الأخير للفقرة ذات التسطير السفلي.
- اختر صبغة أو حدد قيمة صبغة. تكون الصبغة بناءاً على اللون الذي حددته. لاحظ أنك لا تستطيع إنشاء صبغات بناءاً على الألوان المدمجة لاشيء، تسجيل، أو لون النص.
- إذا قمت بتحديد أي نوع خط آخر غير الخط الصلب، اختر لون الفراغ أو صبغة الفراغ لتغيير مظهر المساحة البينية في الخطوط المتقطعة، المنقطة، أو المخططة.

9. اختر عرض التسطير. يمكنك اختيار إما نص (من الحافة اليسرى للنص إلى نهاية السطر) أو عامود (من الحافة اليسرى للعامود إلى الحافة اليمنى). إذا كانت الحافة اليسرى للإطار لها عامود داخلي، فإن التسطير يبدأ عند الحافة الداخلية.

10. لتحديد الموضع الرأسي للتسطير، اكتب قيمة للإزاحة.

11. للتأكد من أن التسطير فوق النص مرسوم ضمن إطار النص، حدد إبقاء ضمن الإطار. إذا لم يكن هذا الخيار محدداً، فإن التسطير قد يظهر خارج إطار النص.

12. ضع إزاحة يسرى أو يمنى للتسطير (وليس النص) بكتابة قيم للإزاحة اليسرى والإزاحة اليمنى.

13. حدد حد طباعة فوقية إذا كانت الفقرة ستتم طباعتها بلون آخر، وتريد تجنب الأخطاء التي من الممكن أن تظهر مع التسجيل الخاطئ للطباعة. ثم انقر موافق.

إزالة مسطرة فقرة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر في الفقرة التي تحتوي على تسطير الفقرة.
2. اختر تسطير فقرة في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.
3. قم بإلغاء تحديد إتاحة التسطير وانقر موافق.

التحكم في فواصل الفقرة

يمكنك الحد من عدم ترابط الكلمات أو الأسطر المفردة من النص التي تصبح منفصلة عن الأسطر الأخرى في فقرة. تقع الفقرات **المنفصلة** في أسفل العامود أو الصفحة، **والغير المتصلة** في أعلى العامود أو الصفحة. هناك مشكلة أخرى في الطباعة لتتجنبها هي العنوان الذي يقع منفرداً على صفحة مع الفقرة التالية في الصفحة التالية. لديك خيارات عديدة لإصلاح غير المتصل، وأسطر النهاية القصيرة، ومشاكل انكسار الفقرة الأخرى:

واصلات تقديرية تظهر الوصلة التقديرية (كتابة > إدخال حرف خاص > وصلات وشرط > وصلة تقديرية) إذا انكسرت الكلمة فقط. يمنع هذا الخيار مشكلة الكتابة الخاصة بالكلمات الموصلة، مثل «giver- care»، لتظهر في منتصف السطر بعد إعادة تدفق النص. بالمثل، يمكنك أيضاً إضافة حرف انكسار تقديري للسطر.

بدون فواصل اختر بدون انكسار من قائمة لوحة الحروف لمنع النص من الانكسار في السطر بأكمله.

مسافات غير فاصلة إدخل مسافة غير فاصلة (الكتابة >إدخال مسافة بسيطة> [مسافة غير فاصلة] بين الكلمات التي تريد الإبقاء عليهم معاً.

خيارات الحفظ اختر إبقاء الخيارات من قائمة لوحة الفقرة لتعين عدد الأسطر التي تلي الفقرة تبقى مع الفقرة الحالية.

إبدأ فقرة استخدم بداية الفقرة في شاشة إبقاء الخيارات لتجبر فقرة (عادة عنوان أو رأس) على الظهور في قمة الصفحة، العامود، أو القسم. يعمل هذا الخيار خاصة كجزء من نمط فقرة الرأس.

ضوابط الواصلة اختر وصل من قائمة لوحة الفقرة لتغير إعدادات الوصل.

تحرير النص تحرير النص قد لا يكون خيار طبقاً لنوع الوثيقة التي تعمل بها. إذا كانت لديك رخصة لإعادة الكتابة، فإعادة تكوين الكلمات يمكن أن يؤدي لإنكسارات أفضل للسطر.

استخدم مؤلف مختلف بصفة عامة، استخدم مؤلف Adobe للفقرة لتجعل InDesgin يؤلف الفقرات آلياً. إذا لم تكن الفقرة مؤلفة بالطريقة التي تعجبك، اختر مؤلف Adobe للسطر الواحد من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم واضبط الأسطر المحددة بشكل منفرد.

التحكم في فواصل الفقرة باستخدام خيارات الإبقاء

بالإضافة إلى أنه يمكنك تحديد عدد الأسطر من الفقرة التالية تبقى مع الفقرة الحالية وهي تنتقل بين الإطارات - طريقة مناسبة للتأكد من أن العناوين لا تصبح منعزلة عن متن النص الذي تعنونه. يستطيع InDesign إبراز الفقرات التي تنفصل منتهكة إعداداتك.

قد لا ترغب في استخدام خيارات الإبقاء إذا كانت وثيقتك لا تتطلب أن تتشارك أعمدتك في نفس الخط الأساسي الأخير.

✓ لإبراز الفقرات التي تتجاوز خيارات الإبقاء، اختر تحرير > تفضيلات > التأليف (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > التأليف (في Mac OS)، حدد إبقاء التخطيات، وانقر موافق.

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.

2. اختر خيارات الحفظ في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم. (يمكنك أيضاً تغيير خيارات الحفظ عند إنشاء أو تحرير نمط فقرة).

3. حدد أي من الخيارات التالية ثم انقر موافق:

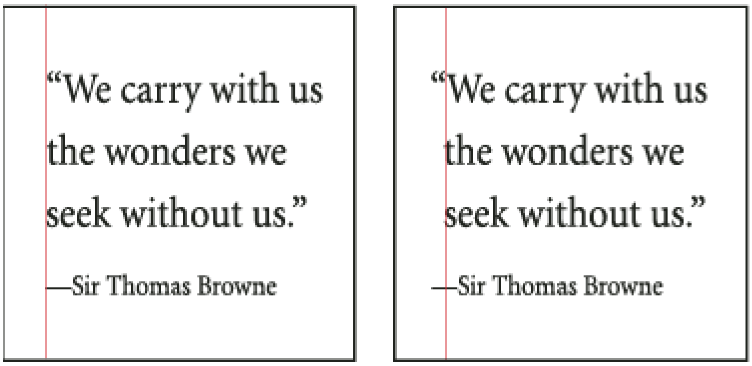
من أجل الحفظ مع السطر التالي، قم بتحديد عدد الأسطر (حتى خمسة) من الفقرة التالية التي يبقى معها السطر الأخير من الفقرة الحالية. يفيد هذا الخيار للتأكد من أن العناوين تبقى مع الأسطر القليلة التالية من الفقرة التي تتبعها.

- حدد خيار الإبقاء على السطور معاً واختر كل السطور في الفقرة لمنع الفقرة من الانفصال.
- حدد خيار الإبقاء على السطور معاً ،ن حدد في نهاية/بداية الفقرة، وحدد عدد الأسطر التي يجب أن تظهر في بداية أو نهاية الفقرة لمنع الأيتام والأرامل.
- لبداية الفقرة اختر خياراً لإجبار InDesign على دفع الفقرة إلى العامود، الإطار، أو الصفحة التالية. إذا تم تحديد أي مكان، فإن موضع البداية يتحدد بإعدادات خيار الإبقاء على السطور. للخيارات الأخرى، يتم إجبارها أن تبدأ من تلك المواضع.

✓ عندما تقوم بإنشاء أنماط للعناوين، استخدم لوحة خيارات الحفظ لتتأكد من بقاء عناوينك مع الفقرة التي تليهم.

إنشاء علامة ترقيم معلقة

علامات الترقيم والحروف مثل «W» يمكن أن تجعل الحواف اليسرى أو اليمنى لعامود تظهر كما لو كانت غير محاذية. يتحكم محاذاة الهوامش للعين المجردة في ما إذا كانت علامات الترقيم (مثل النقاط، الفواصل، علامات التنصيص، والشرطات) وحواف الحروف (مثل W و A) تبقى معلقة خارج هوامش النص، بحيث تبدو الكتابة محاذية.



قبل (يسار) وبعد (يمين) تطبيق محاذاة الهوامش للعين المجردة

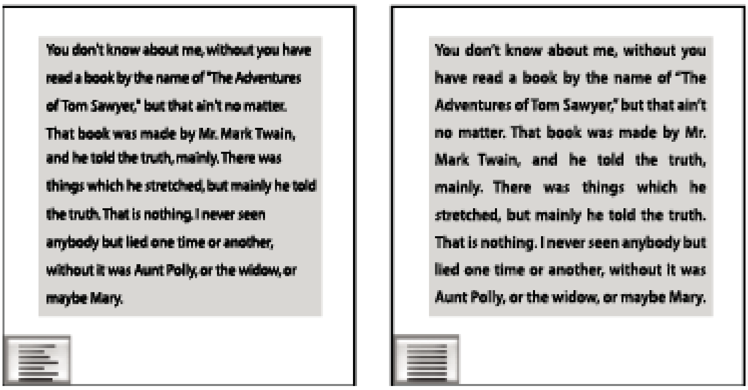
1. حدد إطار نص، أو انقر في أي مكان من مجموعة نصية.
2. اختر كتابة > مجموعة نصية.
3. حدد محاذاة الهوامش للعين المجردة.
4. حدد حجم خط لضبط المقدار المناسب للتعليق من أجل حجم الكتابة في مجموعتك النصية. من أجل النتائج المثالية، استخدم نفس حجم النص.

لإيقاف محاذاة الهوامش البصرية من أجل فقرة منفردة، اختر هامش بصري من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.

محاذاة النص

محاذاة أو ضبط النص

يمكن أن تتم محاذاة النص مع حافة أو كلا الحافتين (أو داخلياً) لإطار النص. يطلق على النص أنه مضبوط عندما يكون محاذي لكلا الحافتين. يمكنك أن تختار ضبط النص كلياً في فقرة مع استثناء السطر الأخير (ضبط يمين أو ضبط يسار)، أو يمكنك ضبط النص في فقرة بما في ذلك السطر الأخير (ضبط كلي). عندما يكون لديك بعض الحروف فقط في السطر الأخير، قد تريد استخدام حرف خاص لنهاية المجموعة النصية وإنشاء مساحة تسييل.



ضبط إلى اليسار (يسار) وضبط كلي (يمين)

ملاحظة: عندما تقوم بضبط كل أسطر النص وأنت تستخدم مؤلف Adobe للفقرات ، فإن InDesign يزيح النص للتأكد أن الفقرة لها كثافة نص متساوية وذات مظهر مقبول. يمكنك العثور على مسافة دقيقة في نص مضبوط.

1. حدد نص.
2. انقر واحد من أزرار المحاذاة (محاذاة إلى اليسار، محاذاة إلى المنتصف، محاذاة إلى اليمين، ضبط إلى اليسار، ضبط إلى المنتصف، ضبط إلى اليمين، وضبط كلي) في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.
3. (اختياري) انقر محاذاة باتجاه العامود الرئيسي أو محاذاة بعيداً عن العامود الرئيسي.

عندما تقوم بتطبيق محاذاة باتجاه العمود الرئيسي على فقرة، فإن النص الموجود في الصفحة اليسرى يكون محاذ إلى اليمين، لكن عندما ينساب نفس النص في (أو إذا تم تحريك الإطار إلى) صفحة يمنى، يصبح محاذ لليسار. بنفس الطريقة، عندما تقوم بتطبيق محاذاة بعيداً عن العمود الرئيسي، فإن النص الموجود في الصفحة اليسرى يكون محاذ إلى اليسار، بينما النص الموجود في الصفحة اليمنى يكون محاذ إلى اليمين.

✓ إذا كنت تريد أن تكون الجهة اليسرى من سطر النص أن تكون مضبوطة إلى اليسار والجهة اليمنى مضبوطة إلى اليمين، ضع علامة الإدخال حيث تريد ضبط النص إلى اليمين، اضغط مفتاح الجدولة ثم قم بمحاذاة بقية السطر إلى اليمين.

محاذاة الفقرات إلى الشبكة الأساسية

يمثل خط الشبكة الأساسي المسافات بين السطور لمتن النص في وثيقة. يمكنك استخدام مضاعفات من قيمة المسافة بين السطور لكل عناصر الصفحة لضمان أن النص يسطر بين الأعمدة من صفحة إلى صفحة. على سبيل المثال، إذا كان متن النص في وثيقتك له مسافات بين السطور بمقدار 12 نقطة، يمكنك أن تجعل العناوين بمسافات بين السطور مقدارها 18 نقطة وإضافة 6 نقاط للمسافة قبل الفقرات التي تلي العناوين.

باستخدام خط الشبكة الأساسي يضمن التناسق في أماكن عناصر النص في الصفحة. يمكنك ضبط المسافة بين السطور لفقرة لضمان أن خط الشبكة الأساسي الخاص بها يحاذي الشبكة الخاصة بالصفحة. يكون ذلك مفيداً إذا كنت تريد محاذاة الخطوط الأساسية للنص في عدة أعمدة أو في إطارات نص متقابلة. يتم تغيير إعدادات الخط الأساسي للشبكة باستخدام قسم الشبكة في شاشة التفضيلات.

يمكنك أيضاً محاذاة السطر الأول فقط من الفقرة إلى خط الشبكة الأساسي، مما يتيح لبقية السطور إتباع قيم المسافة بين السطور المحددة.

لعرض الشبكة الأساسية، اختر عرض > شبكات > أدلة > إظهار شبكة أساسية.

ملاحظة: يكون الخط الأساسي للشبكة مرئياً فقط إذا كان مستوى تكبير الوثيقة أكبر من إعداد الحد الفاصل للعرض في تفضيلات الشبكات. قد تحتاج للتكبير لعرض خط الشبكة الأساسي.

محاذاة الفقرات للشبكة الأساسية

1. حدد نص.
2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، انقر محاذاة إلى الشبكة الأساسية .

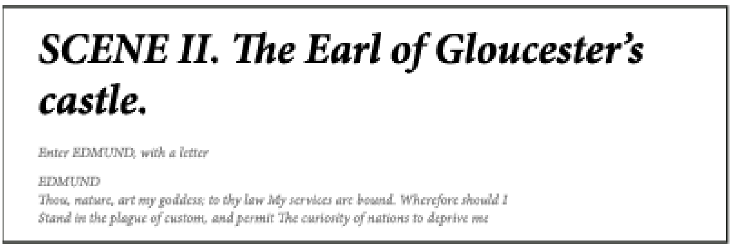
✓ لضمان أن المسافة بين السطور في النص لا تتغيرن قم بضبط المسافة بين السطور في الشبكة الأساسية بنفس قيم المسافة بين السطور في نصك، أو مضاعفتها.

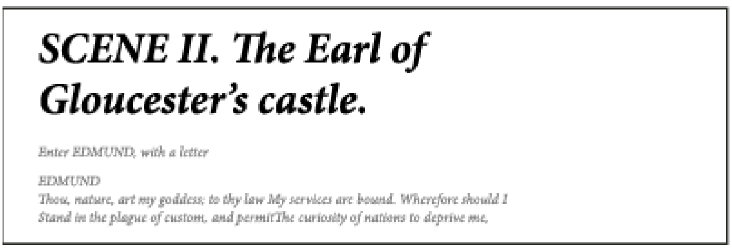
محاذاة السطر الأول فقط إلى الشبكة الأساسية

1. قم بتحديد الفقرات التي تريد محاذاتها.
2. اختر محاذاة السطر الأول فقط للشبكة من قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الفقرة.
3. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، انقر محاذاة إلى الشبكة الأساسية .

إنشاء نص عنوان متوازن

يمكنك موازنة النص المتعرج المحاذي في أسطر متعددة. هذه الخاصية مفيدة خصوصاً للعناوين المتعددة الأسطر، التعليقات، والفقرات المنتصفة.





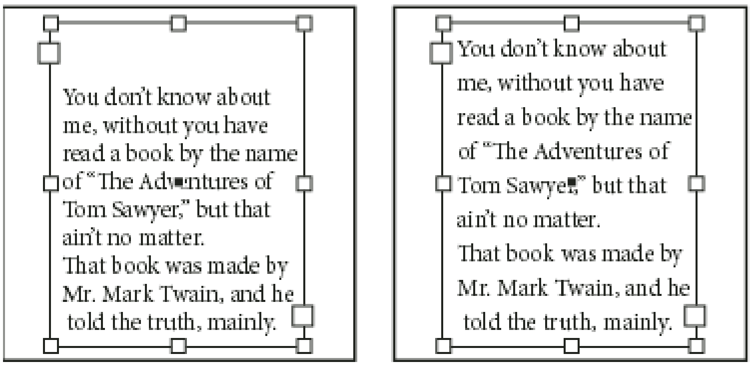
قبل وبعد تطبيق توازن الخطوط المتعرجة على العنوان

1. انقر الفقرة التي تريد موازنتها.
2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم اختر توازن الخطوط المتعرجة من القائمة.

محاذاة أو ضبط النص رأسياً مع إطار النص

يمكنك محاذاة أو توزيع أسطر النص في إطار على محوره الرأسي لتساعد على إبقاء الكتابة متناسقة رأسياً في الإطارات وأعمدتها.

يمكنك محاذاة النص لأعلى أو لأسفل الإطار باستخدام كل من قيمة للمسافات بين السطور في فقرة وقيمة المسافات بين الفقرات. يمكنك أيضاً ضبط النص رأسياً ، مما يوزع المسافات بين السطور بالتساوي بغض النظر عن قيم المسافات بين السطور والمسافات بين الفقرات الخاصة بهم.



محاذاة رأسية للأسفل (يمين) وضبط رأسي (يمين)

محاذاة وضبط النص رأسياً يتم حسابهما من مواضع الخط الأساسي لكل سطر من النص في الإطار. تذكر ما يلي وأنت تقوم بضبط محاذاة رأسية:

- يتم تعريف قمة الإطار كخط أساسي للسطر الأول في النص المحاذي لأعلى.

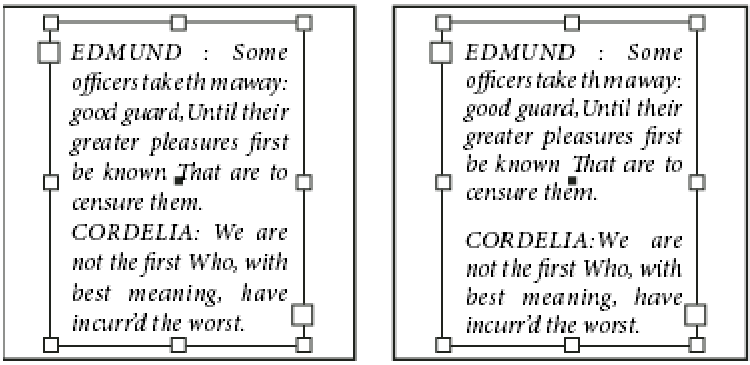
يؤثر خيار إزاحة الخط الأساسي الأول في شاشة خيارات إطار النص على هذه القيمة.

- يتم تعريف أسفل الإطار كخط أساسي للسطر الأخير في النص المحاذي لأسفل. نص التذييلات غير مضبوط.

- عندما يتم تطبيق خيار محاذاة إلى الشبكة الأساسية على فقرات لها محاذاة لأعلى، المنتصف، أو للأسفل، فإن كل الأسطر سيتم محاذاتها إلى الشبكة الأساسية. مع خيار الضبط، تكون الأسطر الأولى والأخيرة فقط لها محاذاة إلى الشبكة الأساسية.
- إذا قمت بضبط قيم الحدود الداخلية العليا أو السفلي لإطار النص في شاشة خيارات إطار النص، فإنك تقوم بتغيير مكان الخط الأساسي الأول أو الأخير، بالتبعية.
- الضبط الرأسي لا يتم تطبيقه على النص الذي لا يستخدم شكل مستطيل بسبب التأثيرات مثل شكل إطار النص، التفاف النص، أو تأثيرات الركن. في تلك الحالات، يتم تطبيق المحاذاة لأعلى. عندما يكون تأثير الركن مطبقاً، فإن الضبط الرأسي يصبح ممكناً إذا جعلت مساحة النص مستطيلة بزيادة قيمة الحد الداخلي في شاشة خيارات إطار النص، بالتناسب مع قيمة الحجم في شاشة تأثيرات الركن.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
   - باستخدام أداة التحديد، حدد إطار نص.
   - باستخدام أداة الكتابة T ، انقر إطار النص.
2. اختر كائن > خيارات إطار نص.
3. في قسم الضبط الرأسي من شاشة خيارات إطار النص، اختر أحد الخيارات التالية في قائمة المحاذاة:
   - لمحاذاة النص رأسياً من قمة الإطار، اختر أعلى. (هذا هو الإعداد الافتراضي.)
   - لتوسيط أسطر النص في الإطار، اختر منتصف.
   - لمحاذاة أسطر النص رأسياً من أسفل الإطار، اختر أسفل.
   - لتوزيع الأسطر بشكل متساوي رأسياً بين قمة وقاع الإطار، اختر ضبط.
4. إذا اخترت ضبط وأنت تريد منع قيم المسافات بين السطور من أن تكون أكبر من قيمة المسافة بين الفقرات، حدد قيمة حد للمسافات بين الفقرات. المسافة بين الفقرات تتوسع حتى القيمة التي تحددها، إذا كان النص لا يعبئ الإطار، فإن

المسافة بين الأسطر تضبط حتى تتم تعبئة الإطار. تطبق قيمة حد المسافة بين الفقرات بالإضافة إلى قيم المسافة قبل ومسافة بعد المدخلة في لوحة الفقرة.



حد المسافة بين الفقرات مضبوط على صفر (يسار) و 1 بيكا (يمين)

ملاحظة: كن حذراً من إطارات النص المتعددة الأعمدة المضبوطة رأسياً. إذا احتوى العامود الأخير على بضعة أسطر فقط، قد تظهر مساحة بيضاء كبيرة بين السطور.

5. انقر موافق.

✓ طريقة سهلة لضبط قيمة حدود توزيع المسافات للفقرة أن تقوم بتحديد المعاينة، ثم نقر سهم لأعلى أو لأسفل الموجود بجوار قيمة حدود توزيع المسافات للفقرة حتى تظهر مسافات الفقرة متوازنة مع المسافات بين السطور.

مسافات بادئة

ضبط المسافات البادئة

تحرك المسافات البادئة النص للداخل من الحواف اليمنى واليسرى للإطار. بصفة عامة، استخدم مسافات الأسطر الأولى البادئة، وليس حروف المسافات أو الجدولة، لوضع مسافة بادئة للسطر الأول من الفقرة.

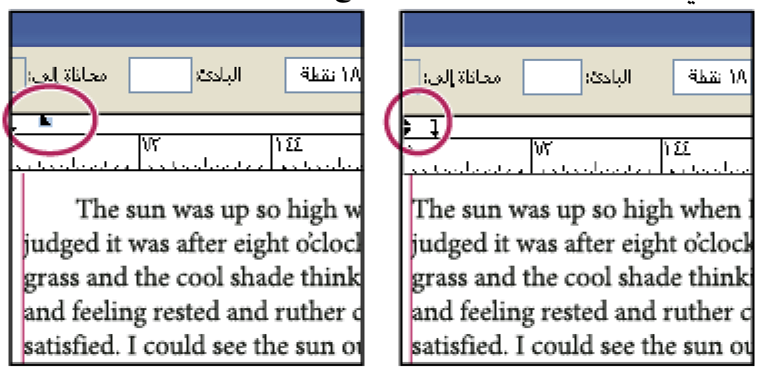
يتم وضع مسافة السطر الأول البادئة بالنسبة إلى مسافة الهامش الأيسر البادئة. على سبيل المثال، إذا كانت الحافة اليسرى للفقرة لها مسافة بادئة مقدارها 1 بيكا، إعداد المسافة البادئة للسطر الأول إلى بيكا واحدة يجعل المسافة البادئة للسطر الأول من الفقرة إلى 2 بيكا من الحافة اليسرى للإطار أو الحد الداخلي.

يمكنك ضبط المسافات البادئة في لوحة الجدولة، لوحة التحكم، أو لوحة الفقرة. يمكنك أيضاً ضبط المسافات البادئة عند إنشاء قوائم مرقمة أو ذات تعداد نقطي.

ضبط مسافة بادئة باستخدام لوحة الجدولة

1. باستخدام أداة الكتابة T، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
2. اختر كتابة > جدولة لعرض شاشة الجدولة.
3. قم بأحد الأمور التالية على علامات المسافات البادئة في شاشة الجدولة.

- اسحب العلامة العليا لتضع مسافة بادئة للسطر الأول من النص. اسحب العلامة السفلي لنقل كل من العلامتين ووضع مسافة بادئة للفقرة بأكملها.



مسافة بادئة للسطر الأول (يسار) وبدون مسافة بادئة (يمين)

- حدد العلامة العليا واكتب قيمة لـ X لتضع مسافة بادئة للسطر الأول من النص. حدد العلامة السفلي واكتب قيمة لـ X لنقل كلا العلامتين وعمل مسافة بادئة للفقرة بأكملها.

ضبط المسافات البادئة باستخدام لوحة الفقرة أو لوحة التحكم

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
2. قم بضبط قيم المسافة البادئة المناسبة في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم. على سبيل المثال، قم بما يلي:

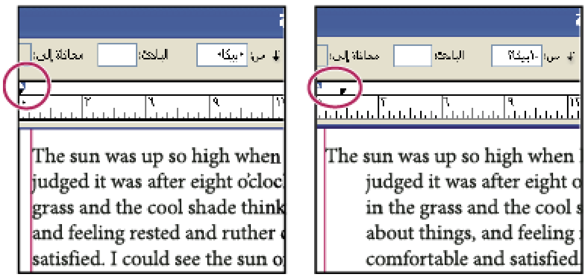
- لوضع مسافة بادئة للفقرة بأكملها بمقدار 1 بيكا، اكتب قيمة (مثل 1بيكا) في مربع المسافة البادئة اليسرى .
- لوضع مسافة بادئة للسطر الأول فقط بمقدار 1 بيكا، اكتب قيمة (مثل 1بيكا) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول .
- لإنشاء مسافة بادئة معلقة من بيكا واحدة، اكتب قيمة موجبة (مثل 1 بيكا) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول واكتب قمة سالبة (مثل -1) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول.

إعادة ضبط المسافات البادئة

1. انقر الفقرة التي تريد إعادة ضبط المسافات البادئة لها إلى علامة الصفر.
2. اختر إعادة ضبط المسافات البادئة من قائمة شاشة الجدولة.

إنشاء مسافة بادئة معلقة

في مسافة بادئة معلقة، يتم وضع مسافة بادئة لكل أسطر الفقرة ما عدا السطر الأول. المسافات البادئة المعلقة مفيدة عندما تريد إضافة الرسوم في السطر في بداية الفقرة.



بدون مسافة بادئة (يسار) ومسافة بادئة معلقة (يمين)

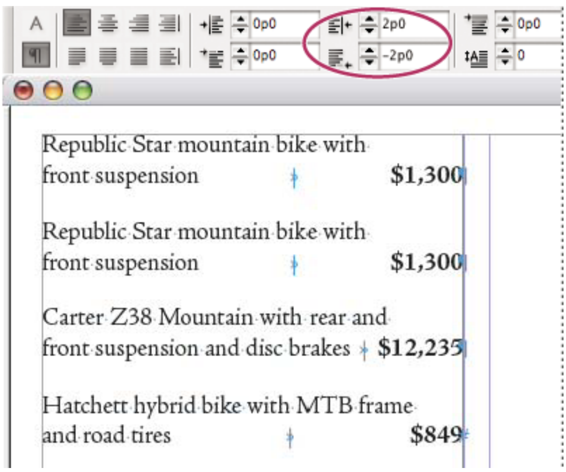
1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
2. في لوحة التحكم أو لوحة الجدولة، حدد قيمة مسافة بادئة يسرى أكبر من الصفر.
3. لتعيين قيمة سالبة للمسافة البادئة اليسرى للسطر الأول، قم بعمل أحد الأمور التالية:

- في لوحة التحكم، اكتب قيمة سالبة للمسافة البادئة اليسرى للسطر الأول .
- في لوحة الجدولة، اسحب العلامة العليا إلى اليسار، أو قم بتحديد العلامة واكتب قيمة سالبة لـ س.

في معظم الحالات ستحدد القيمة السالبة المناظرة للقيمة التي قمت بإدخالها في الخطوة 2، مثلاً، إذا قمت بتحديد المسافة البادئة اليسرى من 2 بيكا، ستكون المسافة البادئة اليسرى للسطر الأول -2 بيكا.

مسافة بادئة يمنى للسطر الأخير من فقرة

يمكنك استخدام خيار مسافة بادئة من اليمين لأخر سطر لإضافة مسافة بادئة معلقة في الجانب الأيمن من السطر الأول في فقرة. هذا الخيار يفيد في محاذاة الأسعار لليمين في كتالوج أسعار.



المسافات البادئة اليمنى للسطر الأخير

1. اكتب فقراتك. في السطر الأخير من كل فقرة، ضع علامة الإدخال قبل النص الذي تريد وضع مسافة بادئة له، واختر كتابة > إدراج حرف خاص > أخرى > مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة.

2. حدد الفقرات.

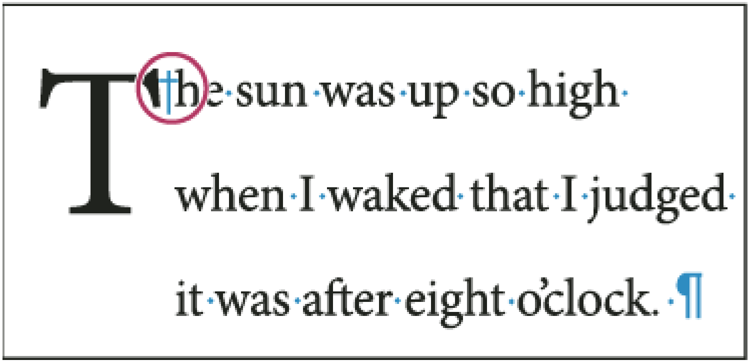
3. لإنشاء مسافة بادئة يمنى للفقرات، قم بتحديد قيمة (مثل 2بيكا) في حقل المسافة بادئة لليمين من لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.

4. لإزاحة بقيمة المسافة البادئة من أجل النص الواقع بعد حرف الجدولة، اكتب قيمة سالبة (مثل -2بيكا) في حقل مسافة بادئة من اليمين لأخر سطر من لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.

استخدم مسافة بادئة إلى هنا

يمكنك استخدام الحرف الخاص بمسافة بادئة إلى هنا لوضع مسافة بادئة للسطور في فقرة بشكل مستقل عن قيمة المسافة البادئة لليسار الخاصة بالفقرة. يختلف الحرف الخاص بمسافة بادئة إلى هنا عن المسافة البادئة لليسار الخاص بالفقرة بالطرق التالية:

- مسافة بادئة إلى هنا هو جزء من تدفق النص، كما لو كان حرف مرئي. إذا كان النص يعاد تدفقه، فإن المسافة البادئة تتحرك معه.
- عندما تختار كتابة > إظهار الحروف المخفية، سيصبح حرف المسافة البادئة إلى هنا † مرئياً.
- تؤثر المسافة البادئة إلى هنا على كل السطور بعد السطر الذي قمت بإضافة حرفها الخاص، بحيث يمكنك وضع مسافة بادئة لبعض السطور في فقرة.
- عندما تختار كتابة > إظهار الحروف المخفية، سيصبح حرف المسافة البادئة إلى هنا †مرئياً.



حرف المسافة البادئة إلى هنا الخاص

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر نقطة الإدخال حيث تريد المسافة البادئة.
2. (اختر كتابة > إدخال حرف خاص > أخرى> مسافة بادئة إلى هنا.)

علامات جدولة

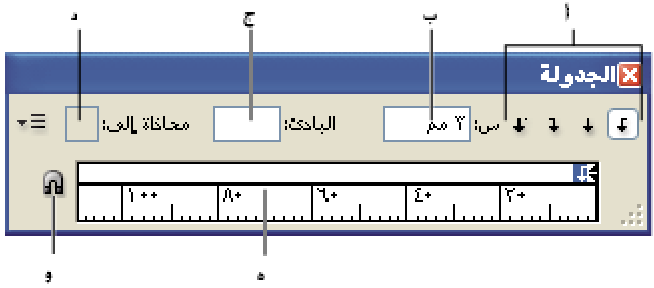
حول الجدولة

تضع الجدولة النص عند مواضع أفقية معينة في الإطار. تعتمد الإعدادات الافتراضية للجدولة على وحدة القياس الأفقية في شاشة تفضيلات الوحدات والزيادات.

تطبق الجدولة على الفقرة بأكملها. تحذف الجدولة الأولى كل الجدولة الافتراضية وتتوقف على يسارها. الجدولات التالية تحذف كل الجدولات الافتراضية بين الجدولات التي قمت بضبطها. يمكنك ضبط جدولات لليسار، لليمين، وعشرية أو لحروف خاصة.

نظرة عامة على شاشة الجدولة

تقوم بضبط الجدولة باستخدام شاشة الجدولة



شاشة الجدولة

أ. أزرار محاذاة الجدولة

ب. موضع الجدولة

ج. مربع بادئة الجدولة

د. مربع محاذاة على

هـ. مسطرة الجدولة

و. انجذاب الإطار الأعلى

افتح شاشة الجدولة

1. باستخدام أداة الكتابة، انقر في إطار النص.
2. اختر كتابة > جدولة.

إذا كانت قمة الإطار مرئية، فإن شاشة الجدولة تنجذب إلى إطار النص الحالي وتطابق عرضها مع العامود الحالي.

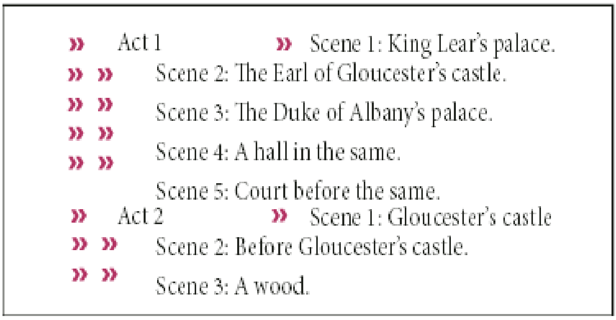
محاذاة مسطرة شاشة الجدولة مع النص الخاص بك

1. قم بالانزلاق عبر وثيقتك لعرض قمة إطار النص.
2. انقر أيقونة المغناطيس في شاشة الجدولة. تنجذب شاشة الجدولة إلى قمة العامود الذي يشمل التحديد أو علامة الإدخال.

ضبط الجدولة

يمكنك ضبط جدولات لليسار، لليمين، وعشرية أو لحروف خاصة. عندما تستخدم حرف الجدولة الخاص، يمكنك ضبط جدولة لمحاذاة أي حرف تختاره، مثل النقطتين المتراكبتين أو علامة الدولار.

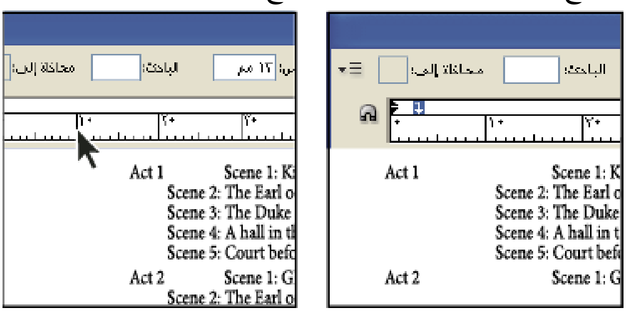
1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر نقطة إدخال في الفقرة.
2. اضغط مفتاح الجدولة. قم بإضافة الجداول في الفقرات حيث تريد إضافة مسافة أفقية. (يمكنك أيضاً إضافة جدولات بعد إنشاء إعدادات الجدولة الخاصة بك).



استخدام الجدولة لمحاذاة النص

3. لتعيين أي الفقرات ستتأثر، حدد فقرة أو مجموعة من الفقرات.
4. للجدولة الأولى، انقر زر محاذاة الجدولة (يسار، يمين، منتصف، أو عشرية) في شاشة الجدولة لتحديد كيف سيحاذي النص موضع الجدولة.
5. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

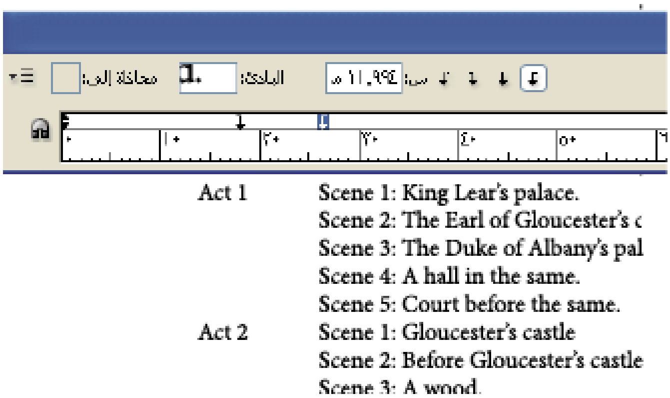
- انقر موضع في مسطرة الجدولة لوضع جدولة جديدة.



إضافة إعداد جدولة جديد

▪ اكتب قيمة في المربع X ثم اضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع. إذا كانت قيمة X محددة اضغط مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل لزيادة أو تقليل قيمة الجدولة بنقطة واحدة، على التوالي.

6. للجدولات التالية ذات المحاذاة المختلفة، كرر الخطوات 3 و4.



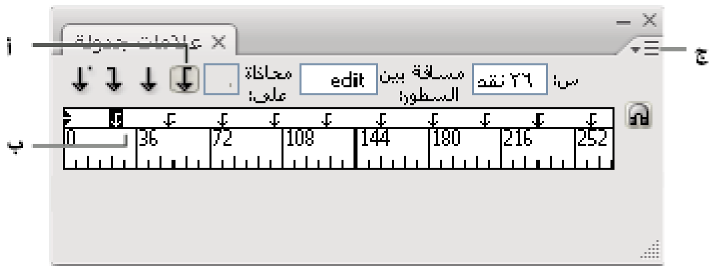
يكون إعداد الجدولة الأولى محاذياً لليمين، والجدولة الثانية محاذية لليسار.

✓ لإدخال حرف جدولة في جدول، اختر كتابة > أخرى > جدولة.

تكرار الجدولة

ينشئ أمر تكرار الجدولة جدولات متعددة بناءاً على المسافة بين الجدولة والمسافة البادئة لليسار أو الجدولة السابقة.

1. انقر علامة إدخال في الفقرة.
2. في لوحة الجدولة، حدد توقف جدولة على المسطرة.
3. اختر تكرار الجدولة في قائمة اللوحة.



الجدولة المكررة

أ. أزرار محاذاة الجدولة

ب. توقف الجدولة على المسطرة

ج. قائمة اللوحة

نقل، حذف، وتحرير إعدادات الجدولة

استخدم لوحة الجدولة لنقل، حذف، وتحرير إعدادات الجدولة.

نقل إعداد جدولة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر نقطة إدخال في الفقرة.
2. في شاشة الجدولة، حدد جدولة في مسطرة الجدولة.
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اكتب مكان جديد لـ X واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.
- اسحب الجدولة إلى موضع جديد.

حذف إعداد جدولة

1. انقر علامة إدخال في الفقرة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اسحب علامة الجدولة من مسطرة الجدولة.
- حدد الجدولة، واختر حذف جدولة من قائمة اللوحة.
- للعودة إل توقفات الجدولة الافتراضية، اختر مسح الكل من قائمة اللوحة.

تغيير جدولة من محاذاة إلى أخرى

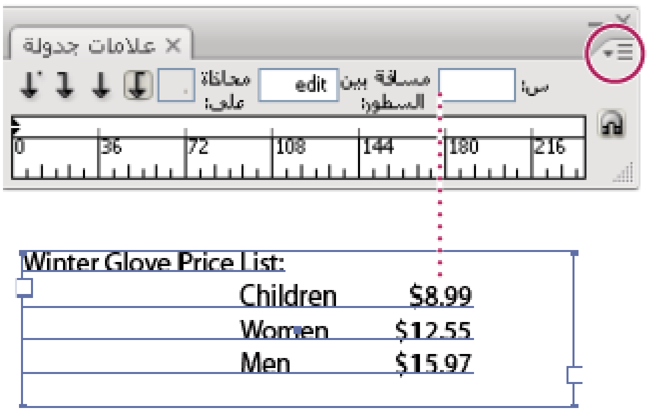
1. في شاشة الجدولة، حدد جدولة في مسطرة الجدولة.
2. انقر زر محاذاة الجدولة.

✓ يمكنك أيضا إبقاء مفتاح Alt (في Windows) أو الخيار (في Mac OS) أثناء النقر على علامة الجدولة لتتنقل بين أربعة خيارات للمحاذاة.

تعيين حروف للجدولة العشرية

أنت تستخدم الجدولات العشرية لمحاذاة النص مع حرف تقوم بتحديده، مثل نقطة، فاصلة، أو علامة الدولار.

1. في لوحة الجدولة، قم بإنشاء أو تحديد جدولة عشرية في مسطرة الجدولة.
2. في مربع محاذاة إلى، اكتب الحرف الذي تريد المحاذاة له. يمكنك كتابة أو لصق أي حرف. تأكد من أن الفقرات التي تقوم بمحاذاتها تحتوي على ذلك الحرف.



النص المحاذى باستخدام جدولة عشرية

إضافة بدايات جدولة

إن **بادئ الجدولة**

هـو نمـط حـروف مكـرر، مثـل سلسـلة مـن النقـاط أو الشـرطات، بـين جدولـة والنص التالي.

1. في لوحة الجدولة، حدد توقف جدولة على المسطرة.
2. اكتب نسق حتى ثمانية حروف في مربع البادئ، ثم اضغط مفتاح الرجوع أو الإدخال. الحروف التي قمت بإدخالها تتكرر عبر عرض الجدولة.
3. لتغـيير الخـط أو أي مظـاهر تنسـيق أخـرى لبـادئ الجدولـة، حـدد حـرف الجدولة في إطار النص، واستخدم لوحة الحرف أو قائمة الكتابة لتطبيق التنسيق.

إدراج جدولات بادئة يمنى

بخطـوة واحـدة، يمكنـك إضـافة مسـافة بادئـة لليمين بمقـدار حـرف جدولـة، لتسهل تحضير نص جدولي يغطـي العـامود بأكمله. تختلـف المسـافات البادئـة لليمين بمقدار حرف جدولة عن الجدولة العادية. مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة

- قم بمحاذاة النص التالي إلى الحافة اليمنـى مـن إطـار النـص. إذا كـان نفس الإطار يتضمن أي جدولات بعد المسافة البادئة لليمين بمقدار حرف جدولة، فإن تلك الجدولة ونصها تدفع إلى السطر التالي.
- هي حرف خاص موجود في النص، وليس في شاشـة الجدولـة. تضيف مسـافة بادئة لليمين بمقـدار حـرف جدولـة باسـتخدام قائمـة السـياق، ولـيس شاشـة الجدولـة. بالنتيجـة، لا تسـتطيع المسـافة البادئـة لليمين بمقـدار حـرف جدولـة أن تكـون نمـط فقرة.
- فهـي تختلـف عـن قيمـة المسـافة البادئـة لليمين في لوحـة الفقـرة. تبقـي قيمـة المسافة البادئة لليمين الحافة اليمنى للفقرة بعيداً عن الحافة اليمنى لإطار النص.

- يمكـن اسـتخدامها مـع بـادئ الجدولـة. جـدولات المسـافة البادئـة اليمنـى تستخدم بادئ الجدولة الخاص بأول توقف يعبر الهامش الأيمن، أو، إذا لم يكن هناك واحدة، فإن آخر توقف جدولة قبل الهامش اليمين.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر على السطر حيث تريد إضافة مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة.
2. اختر كتابة > إدراج حرف خاص > أخرى > مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة.

التعداد النقطي والرقمي

إنشاء قوائم تعداد أو ترقيم

في قوائم التعداد، كل فقرة تبدأ بحرف تعداد. في قوائم التعداد الرقمي، تبدأ كل فقرة بتعبير يتضمن رقم أو حرف وفاصل مثل نقطة أو قوس. الأرقام في القوائم المرقمة يتم تحديثها تلقائياً إذا قمت بإضافة أو حذف فقرات في القائمة. يمكنك تغيير نوع التعداد أو نمط الترقيم، فاصل الأرقام، خصائص الخط، ونوع ومقدار المسافة البادئة.

لا يمكنك استخدام أداة الكتابة لتحديد التعداد والترقيم في قائمة. بدلاً من ذلك، قم بتحرير تنسيقهم والمسافة البادئة باستخدام شاشة التعداد والترقيم، لوحة الفقرة، أو قسم التعداد النقطي والرقمي أو شاشة أنماط الفقرة (إذا كانوا جزء من نمط).

طريقة سريعة لإنشاء قوائم تعداد رقمي أو نقطي هي كتابة القائمة، تحديدها، ثم النقر على أزرار قائمة تعداد نقطي أو قائمة تعداد رقمي في لوحة التحكم. هذه الأزرار تتيح لك تشغيل القائمة أو إيقاف تشغيلها والتنقل بين التعداد النقطي والرقمي. يمكنك أيضاً جعل التعداد والترقيم جزء من نمط فقرة وتقوم بتكوين قوائم بتعيين أنماط للفقرات.

ملاحظة: تلقائياً فإن حروف التعداد النقطي والرقمي لا يتم إدراجها بالفعل في النص. لذا، فلا يمكن العثور عليها في البحث عن نص أو تحديدها بأداة الكتابة، إلا إذا قمت بتحويلها إلى نص. بالإضافة إلى أن التعداد والترقيم لا يظهرات في نافذة محرر المجموعة النصية (ما عدا في عامود نمط الفقرة).

1. حدد مجموعة الفقرات التي تريدها أن تصبح القائمة، أو انقر لوضع علامة الإدخال حيث تريد أن تبدأ القائمة.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر زر قائمة التعداد النقطي أو زر القائمة التعداد الرقمي في لوحة التحكم (في حالة الفقرة). ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً أثناء نقر زر لعرض شاشة التعداد النقطي والرقمي.
- اختر تعداد وترقيم من لوحة الفقرة أو لوحة الأمر. لنوع القائمة، اختر إما تعداد نقطي أو تعداد رقمي. قم بتحديد الخيارات التي تريد، ثم انقر موافق.
- قم بتطبيق نمط فقرة يحتوي على تعداد نقطي أو رقمي.

3. لاستمرار القائمة في الفقرة التالية، قم بتحريك نقطة الإدخال إلى نهاية القائمة واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.

4. لإنهاء القائمة (أو جزء من قائمة، إذا كانت القائمة سيتم اكمالها لاحقاً في المجموعة النصية)، انقر زر قائمة التعداد النقطي أو قائمة التعداد الرقمي في لوحة التحكم مرة أخرى، أو اختر تعداد وترقيم من قائمة لوحة الفقرة.

تنسيق قائمة ذات تعداد رقمي أو تعداد نقطي

1. باستخدام أداة الكتابة T ، حدد فقرات التعداد النقطي أو الرقمي التي تريد إعادة تنسيقها.

2. قم بأي مما يلي لفتح شاشة التعداد والترقيم:

- اختر تعداد رقمي ونقطي من قائمة لوحة التحكم (في حالة الفقرة) أو قائمة لوحة الفقرة.

▪ انقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) إما على زر قائمة التعداد أو زر قائمة الترقيم .

3. في شاشة التعداد والترقيم، قم بأي مما يلي:

▪ تغيير حرف التعداد.

▪ تغيير خيارات قائمة الترقيم.

▪ اختر نمط للأرقام أو التعداد من قائمة نمط الحرف.

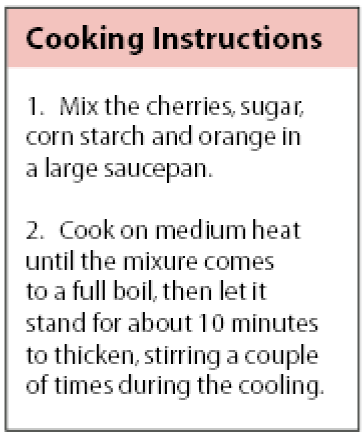
4. لتغيير موضع النقطة أو الرقم، قم بتعيين أي مما يلي:

محاذاة قم بالمحاذاة لليسار، توسيط، أو محاذاة لليمين للأرقام أو النقاط ضمن المسافة الأفقية المخصصة للأرقام. (إذا كانت المسافة ضيقة، فإن الفرق بين الخيارات الثلاثة لا يذكر.)

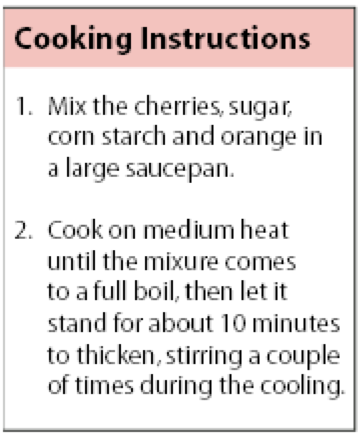
بادئة يسار يحدد مدى بعد الأسطر بعد بادئة السطر الأول.

المسافة البادئة لأول سطر يتحكم في مكان النقطة أو الرقم.

موضع الجدولة ينشط موضع الجدولة لإنشاء مسافة بين النقطة أو الرقم وبداية عنصر القائمة.



ب



أ

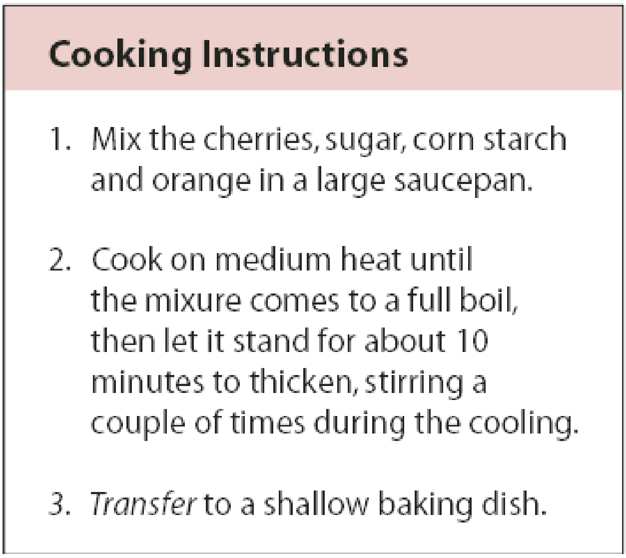
إعدادات الموضع

أ. بادئة معلقة

ب. قائمة محاذية لليسار

ملاحظة: إعدادات المسافة البادئة اليسرى، المسافة البادئة لأول سطر، وموضع الجدولة في شاشة التعداد والترقيم هي خصائص فقرة. لهذا السبب، فإن تغيير تلك الإعدادات في لوحة الفقرة يغير أيضاً تنسيقات قائمة التعداد والترقيم.

✓ بشكل افتراضي، ترث نقاط التعداد والترقيم بعض من تنسيق نصها من الحرف الأول في الفقرة التي ترتبط بها. إذا كان الحرف الأول في فقرة واحدة يختلف عن الحروف الأولى في فقرات أخرى، فإن حرف التعداد النقطي أو الرقمي قد يظهر بشكل غير متناسق مع عناصر القائمة الأخرى. إذا كان ذلك ليس هو التنسيق الذي تريد، قم بإنشاء نمط حرف للأرقام أو النقاط المطبقة على قائمتك باستخدام شاشة التعداد والترقيم.



Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. *Transfer* to a shallow baking dish.

إمالة الكلمة الأولى من خطوة 3 يسبب أن تصبح الأرقام مائلة بالمثل، إلا إذا قمت بإنشاء نمط حرف للأرقام وتطبيقه على القائمة.

تغيير حروف التعداد

إذا لم تكن ترغب في استخدام حروف التعداد الموجودة بالفعل يمكنك إضافة حروف تعداد أخرى إلى شبكة حروف التعداد. حرف التعداد المتوفر في خط قد لا

يتوفر في خط آخر. يمكنك أن تختار ما إذا كان الخط متذكراً مع أي حرف تعداد تضيفه.

إذا كنت ترغب في استخدام حرف تعداد موجودة في خط معين (مثل يد تؤشر من Dingbats)، تأكد من ضبط التعداد لتذكر الخط. إذا كنت تستخدم حرف تعداد أساسي، من الممكن أن يكون من الأفضل تذكر الخط، حيث يكون لمعظم الخطوط إصدارها من حروف التعداد. طبقاً لما إذا قمت بتحديد خيار تذكر الخط أم لا، فإن حرف التعداد الذي تقوم بإضافته يمكن أن يكون مرجعه قيمة Unicode وعائلة خط معينة ونمط أو مجرد قيمة Unicode.

ملاحظة: النقاط التي تشير إلى قيمة Unicode فقط (بدون خط متذكر) تظهر بمؤشر «u» أحمر.



شاشة التعداد النقطي والرقمي

أ. تعداد بدون خط متذكر

ب. تعداد بخط متذكر

تغيير حرف التعداد

1. في قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الفقرة، حدد التعداد والترقيم.
2. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة.
3. حد حرف تعداد نقطي مختلف، ثم انقر موافق.

إضافة حرف تعداد

1. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة، ثم انقر إضافة.

2. حدد الحرف الرسومي الذي تريد استخدامه كحرف تعداد نقطي. (عائلات الخط المختلفة وأنماط الخط تحتوي على حروف رسومية مختلفة.)

3. إذا كنت تريد أن تتذكر النقطة الجديدة الخط والنمط المحددان حالياً، حدد تذكر الخط مع النقطة.

4. انقر إضافة.

ملاحظة: قائمة حروف التعداد يتم تخزينها في الوثيقة، مثل أنماط الحروف والفقرة. عندما تقوم بلصق أو تحميل أنماط فقرة من وثيقة أخرى، فأي حرف تعداد في تلك الأنماط سيعرض في شاشة التعداد النقطي والرقمي، مع تعداد آخر معرف للوثيقة الحالية.

غزالة حرف تعداد

1. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة.

2. حدد حرف التعداد النقطي الذي تريد إزالته، واختر حذف. (لا يمكن حذف حرف الإعداد المسبق الأول).

تغيير خيارات قائمة الترقيم

الأرقام في القوائم المرقمة يتم تحديثها تلقائياً إذا قمت بإضافة أو حذف فقرات في القائمة. الفقرات التي هي جزء من نفس القائمة يتم تذكرها بالتسلسل. تلك الفقرات لا يجب أن تكون متوالية طالما قمت بتعريف قائمة للفقرات.

يمكنك أيضاً إنشاء قائمة متعددة المستويات، فيها تكون عناصر القائمة مرقمة في شكل نقطي ولها مسافات بادئة بدرجات مختلفة.

1. افتح شاشة التعداد النقطي والرقمي.

2. تحت نمط الترقيم، حدد نوع الترقيم الذي تريد استخدامه من قائمة التنسيق.

3. في مربع الرقم، استخدم التعبير الافتراضي - نقطة (.) ومسافة الجدولة (t^) - أو كون تعبير رقمي خاص بك. لإدخال تعبير رقمي، قم بحذف النقطة بعد الحرف الأولي للنقطة (^#) وقم بواحد مما يلي:

- اكتب حرف (مثل أقواس الإقفال) أو أكثر من حرف في مكان النقطة.
- اختر عنصر (مثل شرطة Em أو أشكال بيضاوية) من قائمة إدخال حرف خاص.
- اكتب كلمة أو حرف قبل الحرف الأولي للرقم. على سبيل المثال، لترقيم أسئلة في قائمة، يمكنك كتابة كلمة سؤال.

4. اختر نمط حرف للتعبير. (النمط الذي تختاره يطبق على التعبير الرقمي بأكمله، وليس الرقم فقط.)

5. للحالة، اختر واحداً من الخيارات التالية:

استمرار الترقيم من الرقم السابق يقوم بترقيم القوائم بالتسلسل.

بداية من يبدأ الترقيم عند رقم أو رقم آخر تقوم بإدخاله في مربع النص. إدخل رقم، وليس حرفاً، حتى وإن كانت قائمتك تستخدم الحروف أو الأرقام اللاتينية للترقيم.

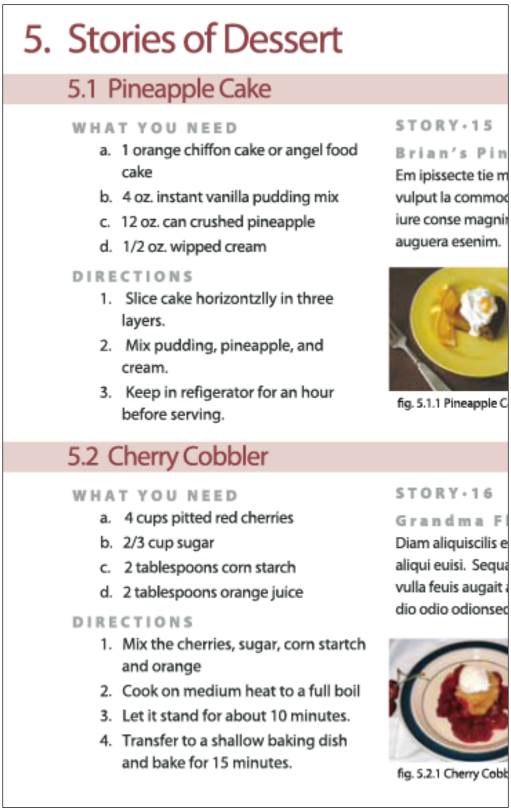
6. قم بتحديد أي خيارات أخرى، ثم انقر موافق.

تعريف القوائم

يمكن أن تقاطع القائمة المعرفة بفقرات وقوائم أخرى، ويمكن أن تعبر إلى مجموعات نصية ووثائق أخرى في كتاب ما. على سبيل المثال، استخدم القوائم المعرفة لإنشاء تعداد متعدد المستويات، أو لإنشاء قوائم متدفقة لأسماء جدول مرقم في كل وثيقتك. يمكنك أيضاً تعريف قوائم من أجل العناصر المرقمة أو التعدادية التي تختلط ببعضها. على سبيل المثال، في قائمة أسئلة وأجوبة، قم بتعريف قائمة واحدة لترقيم الأسئلة وأخرى لترقيم الإجابات.

يتم استخدام القوائم المعرفة غالباً لتتبع الفقرات لأغراض الترقيم. عندما تقوم بإنشاء نمط فقرة للترقيم، يمكنك تعيين النمط لقائمة معرفة، ويتم ترقيم الفقرات بذلك النمط طبقاً لأين يظهروا في القائمة المعرفة. تعطى الفقرة الأولى الرقم 1 («جدول 1»)، على سبيل المثال، والفقرة التالية تعطى الرقم 2 («جدول 2»)، حتى وأن كانت تظهر بعد صفحات عدة. لأن كل من الفقرتين تنتميان لنفس القائمة المعرفة، فإنهما يتم ترقيمهما بالتتالي بغض النظر عن مدى تباعدهما عن بعضهما في الوثيقة أو الكتاب.

قم بتعريف قائمة جديدة لكل نوع من العناصر تريد أن تقوم بترقيمه - على سبيل المثال، تعليمات خطوة بخطوة، الجداول، والأرقام. بتعريف قوائمة متعددة، يمكنك تقاطع قائمة مع أخرى مع الحفاظ على تسلسل الأرقام في كل قائمة.


5. Stories of Dessert

5.1 Pineapple Cake

WHAT YOU NEED
a. 1 orange chiffon cake or angel food cake
b. 4 oz. instant vanilla pudding mix
c. 12 oz. can crushed pineapple
d. 1/2 oz. wipped cream

DIRECTIONS
1. Slice cake horizontzlly in three layers.
2. Mix pudding, pineapple, and cream.
3. Keep in refigerator for an hour before serving.

STORY • 15
Brian's Pin
Em ipissecte tie m
vulput la commod
iure conse magni
auguera esenim.

fig. 5.1.1 Pineapple C

5.2 Cherry Cobbler

WHAT YOU NEED
a. 4 cups pitted red cherries
b. 2/3 cup sugar
c. 2 tablespoons corn starch
d. 2 tablespoons orange juice

DIRECTIONS
1. Mix the cherries, sugar, corn startch and orange
2. Cook on medium heat to a full boil
3. Let it stand for about 10 minutes.
4. Transfer to a shallow baking dish and bake for 15 minutes.

STORY • 16
Grandma F
Diam aliquiscilis e
aliqui euisi. Sequ
vulla feuis augait
dio odio odionse

fig. 5.2.1 Cherry Cobb

تتيح لك القوائم المعرفة أن تقوم بتقاطع قائمة مع أخرى.

تعريف قائمة

1. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. انقر جديد في شاشة تعريف القوائم.
3. قم بإدخال اسم للقائمة، واختر إذا ما كنت تريد الاستمرار في الترقيم عبر المجموعات النصية، والاستمرار في الترقيم من وثائق سابقة في كتابك.
4. انقر موافق مرتين.

بعد أن تقوم بتعريف قائمة، يمكنك استخدامها في نمط الفقرة، مثل نمط للجداول، الأرقام، أو قوائم الترتيب، كتطبيقه عن طريق لوحة التحكم ولوحة الفقرة.

ملاحظة: بعض القوائم يتم تعريفها آلياً. على سبيل المثال، عندما تقوم بإدراج قائمة ترقيم من وثيقة Word، فإن InDesign يقوم بتعريف قائمة آلياً لوثيقتك.

تحرير قائمة معرفة

1. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة وانقر تحرير.
3. قم بإدخال اسم جديد للقائمة أو قم بتغير تحديدك لخيارات استمرار الترقيم.

أنماط الفقرة يتم تعيينها للقائمة التي تم تعيينها للقائمة تحت اسمها الجديد.

حذف قائمة معرفة

1. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة.
3. انقر حذف، ثم حدد قائمة مختلفة أو القائمة [الافتراضية] لاستبدال قائمتك بها.

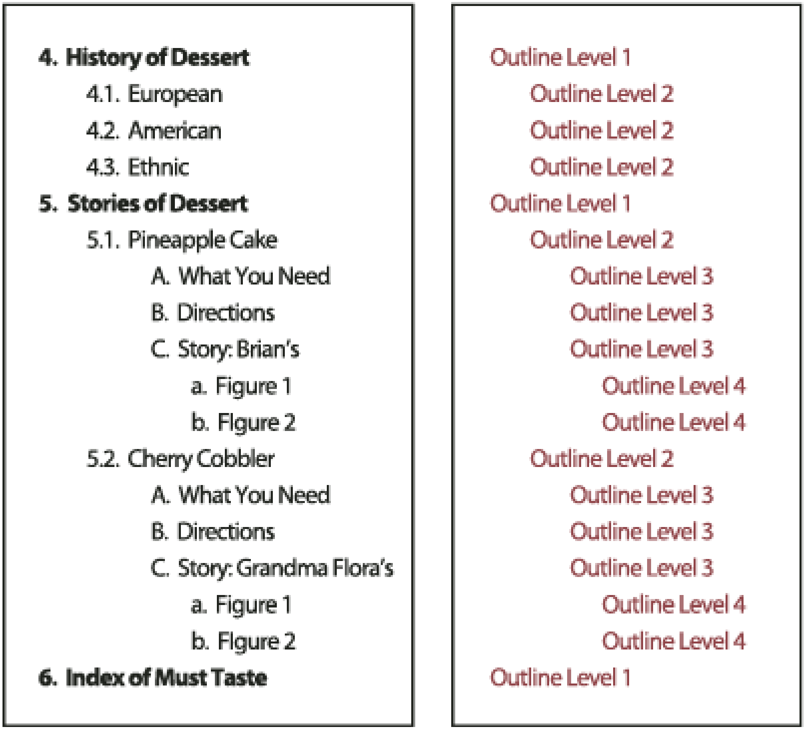
إنشاء نمط فقرة للقوائم المستخدمة

لإنشـاء **قائمـة تـدفق** - هـي قائمـة يـتم مقاطعتهـا بفقـرات أخـرى أو تمتـد ﻓﻲ مجموعات نصية أو وثائق متعددة - قم بإنشـاء نمـط فقـرة وقـم بتطبيـق الـنمط علـى الفقرات التي تريد أن تكون جزء من القائمة. على سبيل المثـال، لإنشـاء قائمـة تـدفق للجداول الموجـودة ﻓﻲ وثيقتك، قـم بإنشـاء نمـط فقـرة يسـمى جـداول، اجعـل القائمـة المعرفة جزء من النمط، ثم قم بتطبيـق نمـط فقـرة الجـداول علـى كـل الفقـرات الـتي تريد ﻓﻲ قائمة جدولك.

1. اختر نمط فقرة جديد من قائمة لوحة أنماط الفقرة.
2. قم بإدخال اسم نمط.
3. على الجانب الأيسر من شاشة نمط الفقرة الجديد، انقر التعداد والترقيم.
4. لنوع القائمة، حدد تعداد نقطي أو رقمي.
5. إذا كنـت تقـوم بإنشـاء نمـط لقـوائم الترقيم، اختر قائمـة معرفـة مـن قائمـة القائمة، أو اختر قائمة جديدة وقم بتعريف القائمة.
6. حدد خصائص التعداد النقطي أو الرقمي.
7. اسـتخدم قسـم التعـداد والترقيم مـن شاشـة نمـط فقـرة جديـد لـتغير المسـافة البادئـة. علـى سـبيل المثـال، لإنشـاء مسـافة بادئـة معلقـة، اكتـب 2 بيكـا مـن أجـل المسافة البادئة لليسار و -2 بيكا من أجل المسافة البادئة للسطر الأول.
8. حدد خصائص نمط فقرة آخر للنمط، ثم انقر موافق.

إنشاء قوائم متعددة المستويات

القائمة المتعددة المستويات هي قائمة تصف علاقات تنظيمية بين فقرات القائمة. تلك القوائم تسمى أيضاً **قوائم التعداد** لأنها تمثل تعداد. يظهر تكوين تـرقيم القائمـة (مثل المسافات البادئة) الترتيب كـذلك كيفيـة تبعيـة العناصـر لبعضـها. يمكنـك أن تعرف أين تقع كل فقرة ﻓﻲ القائمة بالنسبة للفقرات السابقة لها والتالية لها. يمكنك أن تضمن حتى تسعة مستويات ﻓﻲ القائمة المتعددة المستويات.



قائمة متعددة المستويات بأرقام وحروف تشير إلى مستويات الهيكل.

لإنشاء قائمة متعددة المستويات، قم بتعريف القائمة، ثم إنشاء نمط فقرة لكل مستوى تريده. على سبيل المثال، القائمة التي تتضمن أربعة مستويات تتطلب أربعة أنماط للفقرة (كل واحد معين لنفس القائمة المعرفة). وأنت تقوم بإنشاء كل نمط، فإنك تصف تنسيق ترقيمها وتنسيق الفقرة.

1. اختر نمط فقرة جديد من قائمة لوحة أنماط الفقرة.
2. قم بإدخال اسم نمط.
3. إذا كنت قد قمت بالفعل بإنشاء نمط لقائمة متعددة المستويات خاص بك، اختر النمط الذي ستعينه للمستويات الأعلى من الموجود في قائمة بناء على؛ وإلا، اختر بدون نمط فقرة أو فقرة أساسية.
4. على الجانب الأيسر من شاشة نمط الفقرة الجديد، انقر التعداد والترقيم.
5. اختر أرقام من قائمة نوع القائمة.

6. اختر قائمة قمت بتعريفها من قائمة القائمة. إذا لم تقم بتعريف قائمتك، يمكنك اختيار قائمة جديدة من القائمة وتعريفه الآن

7. في مربع المستوى، قم بإدخال رقم يصف أي مستوى من القائمة المتعددة المستويات التي تقوم بإنشاء نمط من أجلها.

8. من قائمة التنسيق، اختر نوع الترقيم الذي تريد استخدامه.

9. في مربع الترقيم، قم بإدخال الحروف الأولية أو حدد حروف أولية من القوائم لتصف تنسيق الرقم الذ ي تريده لعناصر القائمة في هذا المستوى.

- لتضمين سوابق الترقيم من مستويات أعلى، قم بإدخال نص أو انقر بداية مربع الرقم واختر إدخال موضع مؤقت للرقم ثم حدد خيار المستوى (على سبيل المثال، مستوى 1)، أو قم بإدخال ^ ثم مستوى القائمة (على سبيل المثال، ثم بإدخال ^1). في قائمة ذات مستويات أولى مرقمة 1، 2، 3، وهكذا ومستويات ثانية مرقمة أ، ب، ج، وهكذا، فإن تضمين سابقة المستوى الأول في المستوى الثاني يؤدي إلى الترقيم على هيئة 1أ، 1ب، 1ج، 2أ، 2ب، 2ج؛ 3أ، 3ب، 3ج
- لإنشاء تعبير رقم، قم بإدخال ترقيم، قم بإدخال حروف أولية، أو حدد خيارات في قائمة إدخال حروف خاصة.

10. حدد إعادة تشغيل الترقيم في هذا المستوى بعد تذكر البداية عند 1 عند فقرة في هذا المستوى تظهر بعد فقرة في مستوى أعلى؛ قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لترقيم الفقرات في هذا المستوى بالتوالي خلال القائمة بغض النظر عن الفقرات تظهر في هيكل القائمة.

لإعادة تشغيل الترقيم بعد مستوى معين أو نطاق من المستويات، اكتب رقم المستوى أو نطاق (مثل 2 -4) في حقل إعادة تشغيل الترقيم في هذا المستوى بعد.

11. في مساحة موضع التعداد والترقيم، اختر خيارات موضع المسافة البادئة أو الجدولة لإزاحة عناصر القائمة في هذا المستوى بدلاً من عناصر القائمة في مستويات أعلى. تساعد المسافة البادئة العناصر الفرعية في القوائم على الظهور.

12. انقر موافق.

إنشاء تعليق للأشكال والجداول

أرقام التعليقات المتدفقة، الجداول، والعناصر الأخرى تتوالي في وثيقة. على سبيل المثال، يبدأ رقم أول تعليق بالكلمة «الشكل 1»، الثاني بالكلمة «شكل 2»، وهكذا. لتتأكد من أن الأشكال، الجداول، أو العناصر المشابهة يتم ترقيمها بالتتالي، قم بتعريف قائمة للعنصر، ثم انشئ نمط فقرة يتضمن تعريف القائمة. يمكنك أيضاً إضافة كلمات وصفية مثل «شكل» أو «جدول» إلى هيكل الترقيم في نمط الفقرة.

1. انشئ نمط فقرة جديدة و في قسم التعداد والترقيم من شاشة خيارات نمط الفقرة، اختر أرقان من قائمة نوع القائمة.
2. اختر قائمة معرفة من قائمة القائمة (أو اختر قائمة جديدة لتعريف قائمة).
3. تحت نمط الترقيم، حدد نوع الترقيم الذي تريد استخدامه من قائمة التنسيق.

على سبيل المثال، حدد خيار أ، ب، ج، د... لإنشاء قائمة من أجل «شكل أ»، «شكل ب»، وهكذا.

4. في مربع الرقم، قم بإدخال كلمة وصفية أو أي مسافة أو ترقيم (حسب الحاجة) مع حروف الترقيم الأولية.

على سبيل المثال، لإنشاء تأثير «شكل أ»، قم بإدخال كلمة «شكل» ومسافة قبل حرف الترقيم الأولي (مثل شكل ^#.^t). يضيف ذلك الكلمة «شكل» متبوعة برقم مسلسل (^#)، نقطة، وجدولة (^t).

ملاحظة: لتضمين أرقام الفصول في التعليقات المتدفقة، اختر إدخال مواضع مؤقتة من رقم الحرف من قائمة الرقم، أو إدخال ^h حيث تريد أن يظهر رقم الفصل في هيكل الرقم.

5. قم بإنهاء إنشاء النمط وانقر موافق.

بعد أن تقوم بإنشاء النمط، قم بتطبيقه على نص تعليقات الشكل أو عناوين الجدول.

✓ يمكنك استخدام ميزة جدول المحتويات لتوليد قائمة الأشكال والجداول.

إعادة بدء أو استمرار الترقيم لقائمة

يوفر InDesign أوامر لإعادة تشغيل القائمة واستمرار قائمة:

إعادة تشغيل قائمة ترقيم وضع نقطة الإدخال في الفقرة واختر إعادةت تشغيل الترقيم من قائمة السياق أو اختر الكتابة > قوائم التعداد والترقيم > إعادة تشغيل الترقيم. في القوائم العادية، فإن هذا الأمر يعين الرقم 1 (أو الحرف أ) لفقرة ويجعلها أول فقرة في القائمة. في القوائم المتعددة المستويات، فإن هذا الأمر يعين أول رقم منخفض المستوى لفقرة متداخلة.

استمرار قائمة مرقمة اختر استمرار الترقيم من قائمة السياق أو اختر الكتابة > قوائم التعداد والترقيم > استمرار الترقيم. يكمل هذا الأمر الترقيم في قائمة تم تقاطعها بتعليق، رسوم، أو عناصر قائمة متداخلة. يوفر InDesgin أيضاً أوامر لقوائم الترقيم التي تبدأ في مجموعة نصية أو كتاب إلى المجموعة النصية أو الكتاب التالي.

ترقيم قائمة من المجموعة النصية الحالية أو التالية

سواءً كانت القائمة تستكمل الترقيم من مجموعة نصية سابقة أو تبدأ الترقيم من جديد في المجموعة النصية الحالية يعتمد على كيفية تعريف القائمة.

1. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة وانقر زر التحرير.

لا تختار القائمة الافتراضية لأنها لا يمكن أن تعمل عبر المجموعات النصية.

3. حدد استمرار الأرقام عبر المجموعات النصية لاستكمال ترقيم القائمة من المجموعة النصية السابقة، أو إلغاء تحديد هذا الخيار لبدء القائمة في المجموعة النصية الحالية عند 1 (أو أ).
4. انقر موافق مرتين.

ترقيم قائمة من الوثيقة الحالية أو السابقة في كتاب

سواءً كانت القائمة تستكمل الترقيم من وثيقة أو كتاب سابق أو تبدأ الترقيم من جديد في الوثيقة الحالية يعتمد على كيفية تعريف القائمة.

1. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة وانقر زر التحرير.
3. حدد استمرار الترقيم من الوثيقة السابقة في الكتاب لاستكمال الترقيم في القائمة من الوثيقة السابقة (يجب عليك اختيار استمرار الترقيم عبر المجموعات النصية لتنشيط هذا الخيار) ، أو إلغى تحدبد هذا الخيار لتبدأ القائمة في الوثيقة الحالية عند 1 (أو أ).
4. انقر موافق مرتين.

تحويل نقاط تعداد القائمة أو الأرقام إلى نص

1. حدد الفقرات التي تحتوي على قوائم التعداد النقطي أو الرقمي.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- من قائمة لوحة الفقرة، اختر تحويل التعداد النقطي والرقمي إلى نص.
- قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac)، ثم اختر تحويل التعداد النقطي والرقمي إلى نص.

ملاحظة: لإزالة أرقام القائمة أو التعداد، انقر زر قائمة ترقيم أو زر تعداد تعداد للتراجع عن تطبيق تنسيق القائمة على النص المحدد.

حول تكوينات النص

يعتمد مظهر النص في صفحتك على تفاعلات معقدة لعمليات تسمى تأليف. باستخدام خيارات المسافات بين الكلمات، المسافات بين الحروف، والوصلة التي قمت بتحديدها، يقوم InDesign بتكوين كتابتك بطريقة تدعم المعاملات المحددة.

يوفر InDesign طريقتين للتكوين: مؤلف Adobe للفقرة (الافتراضي) ومؤلف Adobe للسطر المنفرد (كلاهما متوفران من قائمة لوحة التحكم). يمكنك تحديد أي مؤلف ستستخدم من قائمة لوحة الفقرة، شاشة الضبط، أو قائمة لوحة التحكم.

طرق التكوين

يوفر InDesign طريقتين للتكوين: مؤلف Adobe للفقرات (الافتراضي) ومؤلف Adobe للخط المفرد. كلا طريقتي التكوين تقيم الفواصل الممكنة، واختر تلك التي تدعم الواصلة وخيارات الضبط التي قمت بتحديدها لفقرة معينة.

مؤلف Adobe للفقرات

اعتبر شبكة من نقاط الفصل لفقرة بأكملها، وبالتالي يمكن تحسين السطور الأولي من الفقرة حتى يتم تقليل الفواصل غير الجذابة فيما بعد. تكوينات الفقرة ينتج عنها مسافات موزعة بالتساوي وواصلات أقل.

يصل مؤلف الفقرة إلى التكوين بتعريف نقاط الفصل الممكنة، وتقييمهم، وتعيين جزائات عليهم بناءاً على مبادئ التساوي في المسافات بين الحروف، المسافات بين الكلمات، والواصلة.

✓ يمكنك استخدام شاشة الواصلة لتحديد العلاقة بين المسافات الموزعة بشكل أفضل والواصلات الأقل.

مؤلف Adobe للخط المفرد

يوفر طريقة تقليدية لتكوين النص سطر بسطر. يفيد هذا الخيار إذا كنت تريد منع تغييرات التكوين من تحريرات المرحلة الأخيرة.

اختر طريقة تكوين فقرة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- من قائمة لوحة الفقرة، اختر مؤلف Adobe للفقرات (الافتراضي) أو مؤلف Adobe للخط المفرد.
- من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم، اختر ضبط، ثم اختر خيار من قائمة المؤلف.

ملاحظة: قد يتوفر إضافات محركات تأليف إضافية من شركات أخرى، مع واجهات التعامل التي تتيح لك تخصيص معاملات المحرك.

ضبط تفضيلات التكوين

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أوInDesign InDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. لاستخدام الإبراز على الشاشة لتعريف مشاكل التكوين، حدد الاحتفاظ بتعديات HJ (الواصلة والضبط).
3. لضبط نص يلتف حول كائن، اختر ضبط نص بجوار كائن.
4. انقر موافق.

وصل النص

الإعدادات التي اخترتها للواصلة والضبط تؤثر على المسافات الأفقية للسطور وعلى جاذبية الكتابة في صفحاتك. تحدد خيارات الواصلة ما إذا كانت الكلمات يمكن وصلها وإذا كان هناك بعضها يمكن وصله، فأي الفواصل يسمح به.

يتم التحكم في الضبط من خلال خيار المحاذاة الذي تختاره، المسافة بين الكلمات والمسافة بين الحروف الذي تحدده، وما إذا كنت قد استخدمت قياس الحروف الرسومية أم لا. يمكنك أيضاً ضبط كلمات منفردة في أعمدة ضيقة لضبط النص كلياً.

ضبط الوصل يدوياً

يمكنك وصل الكلمات يدوياً أو آلياً، أو يمكنك استخدام تركيبة من الطريقتين. الطريقة الأأمن للوصل اليدوي هي إدخال **واصلة تقديرية**، وهي غير مرئية إلا إذا كانت الكلمات تحتاج للانقسام في نهاية السطر. وضع الواصلة التقديرية في بداية كلمة يمنعها من أن تفصل.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر كتابة > إدراج حرف خاص > واصلات وشرط > واصلة تقديرية.
- اضغط مفاتيح Ctrl+العالي+ - (في Windows) أو الأوامر+العالي+ - (في OS Mac) لإدخال واصلة تقديرية.

ملاحظة: إدخال واصلة تقديرية في كلمة لا يضمن أن يتم وصل هذه الكلمة. يعتمد انفصال الكلمة أو عدمه على إعدادات أخرى للواصلة والتكوين. على أي حال، فإن إدخال واصلة تقديرية في كلمة يضمن أن هذه الكلمة يمكن فصلها فقط عند ظهور الواصلة التقديرية.

ضبط الوصل آلياً

الواصلة تبنى على قوائم الكلمات التي يمكن تخزينها إما في ملف قاموس مستخدم مستقل على حاسبك، أو في الوثيقة نفسها. لضمان الوصل المتناسق، قد ترغب في تعيين أي قوائم الكلمات تستخدم، خاصة إذا كنت تنوي أخذ وثيقتك إلى مزود الخدمة أو إذا كنت تعمل في مجموعات عمل.

❖ لتشغيل وإيقاف الواصلة الآلية في فقرة، في لوحة الفقرة أو شريط التحكم، قم بتحديد أو إلغاء تحديد خيار الواصلة. (يمكنك أيضاً تضمين هذا الخيار في نمط الفقرة).

عندما تقوم بضبط خيارات الواصلة، يمكنك تحديد العلاقة بين المسافات الأفضل والواصلات الأقل. يمكنك أيضاً منع وصل الكلمات ذات الحروف الكبيرة وآخر كلمة في الفقرة.

ضبط خيارات الواصلة الآلية لفقرة

1. انقر في فقرة أو قم بتحديد نطاق من الفقرات التي تريد التأثير عليها.
2. اختر الواصلة من قائمة لوحة الفقرة.
3. حدد خيار الوصل.
4. قم بالتغييرات على التغييرات التالية حسب الضرورة، ثم انقر موافق.

الكلمات ذات _ حرف على الأقل يحدد أقل عدد من الحروف للكلمات الموصولة.

بعد الحروف _ الأولي وقبل الحروف _ الأخيرة يحدد أقل عدد من الحروف في بداية ونهاية كلمة ما يمكن كسرها بواصلة. على سبيل المثال، بتعين 3 من تلك القيم، aromaticسيتم وصلها على أنها aro - matic بدلاً من ar - omatic أو aromat - ic.

حدود الواصلة حدد العدد الأقصى للواصلات التي يمكن أن تظهر في أسطر متتالية. الصفر يعني عدد لا نهائي من الواصلات.

منطقة الواصلة قم بتحديد مقدار المسافة الفارغة المسموح بها في نهاية السطر للنص غير المضبوط قبل أن تبدأ الواصلة. يتم تطبيق هذا الخيار فقط عندما تستخدم مؤلف السطر الواحد مع نص غير مضبوط.

مسافات أفضل / وصلات أقل لتغيير التوازن بين المسافات الأفضل والواصلات الأقل، قم بضبط المنزلق في نهاية الشاشة.

واصلة الكلمات ذات الحروف الكبيرة لمنع الكلمات ذات الحروف المكبرة من الوصل، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

وصل الكلمة الأخيرة لمنع الكلمات الأخيرة في الفقرات من الوصل، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

وصل كل العامود لمنع الكلمات من أن يتم وصلها في عامود، إطار، أو صفحة، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

منع فصل الكلمات غير المرغوب

باستخدام واصلات غير فاصلة، يمكنك منع كلمات معينة من الانفصال تماماً - على سبيل المثال، الأسماء الكاملة أو الكلمات التي تصبح غير مفهومة عند فصلها. باستخدام مسافات غير فاصلة، يمكنك أيضاً منع كلمات متعددة من الانفصال - على سبيل المثال، اختصارات الأسماء الأولى والاسم الأخير (P. T. Barnum). إذا قمت بتطبيق خاصية عدم الفصل على نص أطول من سطر، فإن InDesign يضغط النص بحيث يكفي في سطر واحد.

منع النص من الانفصال

1. حدد النص الذي تريد الاحتفاظ به في نفس السطر.
2. اختر عدم الفصل من قائمة لوحة الحرف أو من قائمة لوحة التحكم.

✓ طريقة أخرى لمنع كلمة من الفصل هي أن وضع واصلة تقديرية في بداية الكلمة. اضغط مفاتيح Ctrl+العالي+ - (في Windows) أو الأوامر+العالي+ - (في Mac OS) لإدخال واصلة تقديرية.

إنشاء واصلة غير فاصلة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.
2. اختر كتابة > إدراج حرف خاص > واصلات وشرط > واصلة غير فاصلة.

إنشاء مسافة غير فاصلة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.
2. اختر كتابة > إدراج مسافة صغيرة > مسافة غير فاصلة (أو أي حرف مسافة صغيرة آخر).

تتباين المسافات غير الفاصلة في العرض طبقاً لحجم النقطة، إعداد الضبط، وإعداد المسافة بين الكلمات، حيث يحافظ حرف المسافة غير الفاصلة (عرض ثابت) على نفس العرض بغض النظر عن السياق.

ضبط المسافات بين الكلمات والحروف في نص مضبوط

يمكنك التحكم بدقة في كيفية وضع تطبيقات Adobe للمسافات بين الحروف والكلمات وقياس الحروف. ضبط المسافات مفيد خاصة مع النص المضبوط، بالرغم من أنه يمكنك ضبط المسافات للكتابة غير المضبوطة.

1. قم بإدخال المؤشر في الفقرة التي تريد تغييرها، أو حدد كائن كتابة أو إطار لتغيير كل فقراته.
2. اختر الضبط من قائمة لوحة الفقرة.
3. قم بإدخال قيم المسافات بين الكلمات، المسافات بين الحروف، والمسافات بين الحروف الرسومية. تعرف القيم القصوى والدنيا نطاق من مسافات مقبولة للفقرات المضبوطة فقط. تعرف القيمة المرغوبة المسافة المرغوبة لكل من الفقرات المضبوطة وغير المضبوطة.

المسافة بين الكلمات المسافة بين الكلمات التي تنتج من ضغط قضيب المسافة. يمكن أن تتراوح المسافة بين الكلمات من 0٪ إلى 1000٪؛ عند 100٪ لا يتم إضافة مسافة بين الكلمات.

المسافات بين الحروف المسافة بين الحروف، تتضمن قيم التجانب والتجاور. يمكن أن تتراوح قيم المسافة بين الحروف من ‎-100٪ إلى 500٪: عند 0٪، لا تتم إضافة مسافة بين الحروف؛ عند 100٪، فيتم إضافة عرض مسافة كاملة بين الحروف.

المسافة بين الحروف الرسومية عرض الحروف (**الحرف الرسومي** هو أي حرف خط). يمكن أن تتراوح المسافة بين الحروف الرسومية من 50٪ إلى 200٪، لا يتم قياس ارتفاع الحروف.

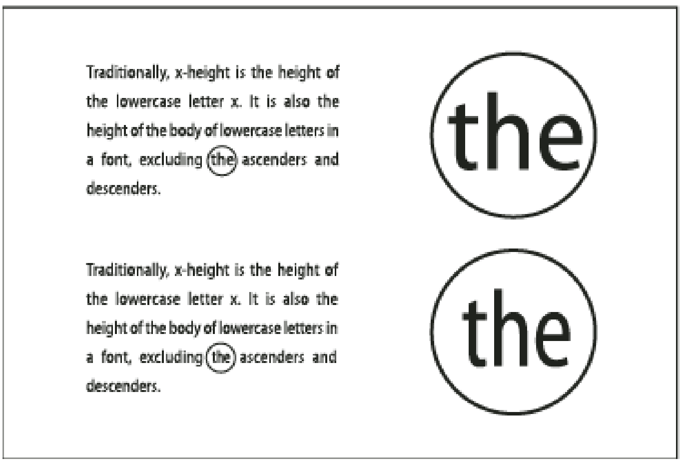
✓ خيارات المسافات يتم تطبيقها دائماً على فقرة بأكملها. لضبط المسافات في بضع حروف لكن ليس كل الفقرة، استخدم خيار التجاور.

4. اضبط خيار ضبط كلمة واحدة لتحدد كيف تريد أن تقوم بضبط فقرات الكلمة الواحدة.

في الأعمدة الضيقة، يمكن أن تظهر كلمة واحدة بالصدفة في سطر واحد. إذا تم ضبط الفقرة للضبط الكلي، فستظهر كلمة واحدة ممتدة جداً. بدلاً من ترك تلك الكلمات مضبوطة كلياً، يمكنك توسيطهم أو محاذاتهم للهامش اليسار أو اليمين.

ضبط قياس الحرف الرسومي

1. انقر علامة الإدخال في فقرة أو حدد الفقرات التي تريد التأثير عليها.
2. اختر الضبط من قائمة لوحة الفقرة.
3. اكتب قيم للحد الأدنى، والأقصى والمطلوب لمقياس الحرف الرسومي. ثم انقر موافق.

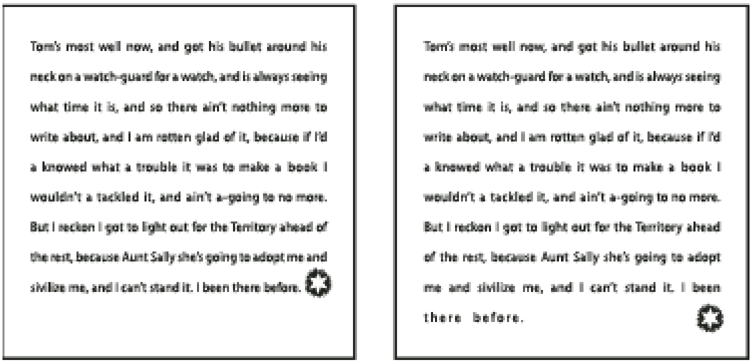


قبل (أعلى) وبعد (أسفل) مقياس الحرف الرسومي في نص تم ضبطه

✓ يمكن أن يساعد مقياس الحرف الرسومي في الوصول إلى ضبط متساو، على أي حال، فإن القيم أكبر من 3٪ من القيمة الافتراضية 100٪ قد ينتج عنها أشكال مشوهة للحروف. إلا إذا كنت تحاول الوصول إلى تأثير خاص، فمن الأفضل إبقاء مقياس الحرف الرسومي على قيم دقيقة مثل 97–100–103.

استخدام مسافة تسييل مع النص المضبوط

استخدام حرف مسافة التسييل يضيف مقدار متغير من المسافة إلى السطر الأخير من فقرة ذات ضبط كلي - بين الكلمة الأخيرة وحرف نهاية المجموعة النصية من خط ديكوري. تظهر مسافة التسييل، ككلمة ذات مسافات عادية عند استخدامها مع نص لم يتم ضبطه. في النص الذي لم يتم ضبطه، فإنها تمتد لتشمل كل المسافات الزائدة في السطر الأخير. استخدام مسافة التسييل يمكن أن تصنع اختلاف شديد في طريقة تنسيق الفقرة بأكملها من قبل مؤلف Adobe للفقرات.



قبل وبعد إضافة حرف مسافة التسييل

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر مباشرة أمام حرف نهاية المجموعة النصية.
2. اختر كتابة > إدخال مسافة بسيطة > حرف مسافة التسييل.

ملاحظة: لا يظهر تأثير مسافة التسييل حتى تقوم بتطبيق خيار ضبط كل السطور على الفقرة.

إبراز أسطر متباعدة جداً أو متقاربة

نظراً لاشتمال عملية تكوين سطر على عوامل متعددة بالإضافة إلى المسافة بين السطور والمسافة بين الحروف (تفضيلات الواصلة، على سبيل المثال)، فلا يستطيع InDesign دائماً تلبية إعداداتك للمسافات بين الكلمات والمسافات بين الحروف. على أي حال، مشاكل التكوين في سطور النص يمكن أن يتم إبرازها بالأصفر، والأغمق من الظلال الثلاثة يشير إلى المشاكل الأكثر أهمية.

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أوInDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. حدد الاحتفاظ بتعديات J&H وانقر موافق.

الجداول

يتكون الجدول من مجموعة أعمدة وصفوف من الخلايا. حيث أن الخلية مثل إطار النص تمكنك من إضافة نص أو رسومات داخل السطر أو جداول أخرى فيها. قم بإنشاء جداول في

Adobe InDesign CS3 أو قم بتصديرهم من تطبيقات أخرى.

إنشاء الجداول

حول الجداول

يتكون الجدول من مجموعة أعمدة وصفوف من الخلايا. حيث أن الخلية مثل إطار النص تمكنك من إضافة نص أو رسومات داخل السطر أو جداول أخرى فيها.

عندما تقوم بإنشاء جدول يقوم الجدول الجديد بملأ عرض إطار النص الحاوي. يتم إدراج جدول على نفس السطر عندما تكون نقطة الإدراج عند بداية السطر أو على السطر التالي عندما تكون نقطة الإدراج في وسط السطر.

تتدفق الجداول مع النص المحيط مثل ما تفعل الرسوم في السطر. على سبيل المثال، يتنقل الجدول خلال الإطارات المنظومة عندما يكون النص فوقها يتغيير في حجم النقطة أو عندما تتم إضافة أو حذف نص. ولكن لا يمكن لجدول أن يظهر في إطار نص على مسار.

إنشاء جداول

يمكنك إنشاء جداول من الصفر أو بتحويلهم من نص موجود. يمكنك أيضاً دمج جدول ضمن جدول.

إنشاء جدول من الصفر

الجدول الذي قمت بإنشائه يعبئ عرض إطار النص.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر الجدول.
2. اختر جدول > إدراج جدول.
3. حدد عدد الصفوف والأعمدة.
4. إذا أصبح الجدول الخاص بك ممتد لأكثر من عمود واحد أو إطار، حدد عدد صفوف الرؤوس والتذييلات التي تريد أن تتكرر البيانات فيها.
5. (اختياري) تعيين نمط جدول.
6. انقر موافق.

يتحدد ارتفاع الصف في جدول بناءاً على نمط الجدول. على سبيل المثال، يمكن أن يستخدم نمط جدول أنماط الخلية لتنسيق أجزاء مختلفة من الجدول. إذا كان هناك أي من أنماط الخلية تلك يتضمن أنماط فقرة، فإن قمة المسافة بين السطر لأنماط فقرة تحدد ارتفاع الصف في تلك المنطقة. إذا لم يتم استخدام نمط فقرة، فإن الارتفاع التقريبي الافتراضي يحدد ارتفاع الصف. (يأسس الارتفاع التقريبي على قيمة المسافة بين السطور. في هذا السياق، **الارتفاع التقريبي** هو الارتفاع التقريبي للإبراز في النص المحدد).

إنشاء جدول من نص موجود

قبل أن تقوم بتحويل النص إلى جدول، تأكد من أنك قد قمت بإعداد النص بصورة جيدة.

1. لتحضير النص للتحويل، قم بإدراج حروف جدولة أو فواصل أو نهايات فقرة أو حرف آخر كفواصل للأعمدة. قم بإدراج حروف جدولة أو فواصل أو نهايات فقرة أو حرف آخر كفواصل للصفوف. (في كثير من الأحوال، يمكن تحويل النص إلى جدول بدون إجراء أي عمليات تحرير عليه.)
2. باستخدام أداة الكتابة T ، حدد النص الذي تريد تحويله إلى جدول.
3. اختر جدول > تحويل النص إلى جدول.
4. لكلاً من فاصل الأعمدة وفاصل الصفوف، قم بتحديد الموقع الذي يجب أن تبدأ الصفوف والأعمدة الجديدة عنده. اختر حرف جدولة أو فاصلة أو فقرة أو

اكتب الحرف، على سبيل المثال، اكتب فاصلة منقوطة (؛) في حقل فاصل العمود وفاصل الصف. (أي حرف تقوم بكتابته يتم عرضه في القائمة في المرة التالية لإنشاء جدول من نص.)

5. إذا قمت بتحديد نفس الفاصل للأعمدة والصفوف، قم بتحديد عدد الأعمدة التي تريد أن يحتوي عليها الجدول.

6. (افتراضي) تعيين نمط جدول لتنسيق جدول.

7. انقر موافق.

إذا كان هناك أي صف به عدد عناصر أقل من عدد الأعمدة في الجدول، سيتم تكملة الصف بواسطة خلايا فارغة لكي يكافئ عدد الأعمدة.

دمج جدول داخل جدول

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر الخلايا أو الجدول الذي تريد إدراجه ثم اختر تحرير > قص أو نسخ. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد أن يظهر فيها الجدول ثم اختر تحرير > لصق.
- انقر داخل الجدول، ثم اختر جدول > إدراج جدول ثم حدد عدد الصفوف والأعمدة ثم انقر موافق.

2. اضبط الإطار الداخلي للخلية عند الضرورة.

إذا قمت بإنشاء جدول داخل خلية لا يمكنك استخدام الفأرة لتحديد أي جزء من الجدول الذي يخفي حدود الخلية. بدلاً من ذلك قم بتوسيع الصف أو العمود أو ضع نقطة الإدراج في الجزء الأول من الجدول، واستخدم مفاتيح الاختصارات لتحريك نقطة الإدراج وقم بتحديد النص.

إدراج جداول من تطبيقات أخرى

عندما تستخدم أمر وضع لإدراج وثيقة Microsoft Word التي تحتوي على جداول إلكترونية Microsoft Excel ، فإن البيانات المدرجة تكون جدول يمكن تحريره. يمكنك استخدام شاشة خيارات الإدراج للتحكم في التنسيق.

كما يمكنك لصق البيانات من جداول Excel أو جدول Word إلى وثيقة InDesign أو InCopy. إعدادات تفضيلات معالجة الحافظة تحدد كيفية تنسيق النص الملصق من تطبيق آخر. إذا تم تحديد نص فقط، فإن المعلومات تظهر على هيئة نص مفصول بحروف جدولة غير منسق، والذي يمكنك عندئذ التحويل إلى جدول. إذا تم تحديد الكل المعلومات، فسيظهر النص الملصق في جدول منسق.

إذا كنت تلصق نص من تطبيق آخر في جدول موجود، قم بإدخال عدد كافي من الصفوف والأعمدة لإحتواء النص الملصق، حدد خيار النص فقط في تفضيلات معالجة الحافظة، وتأكد من أن هناك على الأقل خلية واحدة (إلا إذا كنت تريد دمج الجدول الملصق في خلية).

إذا كنت تريد المزيد من التحكم على تنسيق الجدول المدرج، أو إذا كنت تريد الحفاظ على رابط إلى تنسيق الجدول الإلكتروني، استخدم أمر وضع لإدراج الجدول.

إضافة نص إلى جدول

يمكنك إضافة نص وكائنات مرتبطة وعلامات تمييز XML وجداول أخرى إلى خلايا الجدول، يتمدد ارتفاع صف الجدول ليتكيف مع خطوط النص الإضافية إلا إذا قمت بضبط ارتفاع صف ثابت. لا يمكنك إضافة حواشي سفلية إلى الجداول.

❖ باستخدام أداة الكتابة T ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- ضع نقطة الإدراج في خلية واكتب نص. اضغط Enter أو Return لإنشاء فقرة جديدة في الخلية ذاتها. اضغط جدولة للتنقل خلال الخلايا (ضغط جدولة في الخلية الأخيرة يدخل صف جديد). اضغط العالي + جدولة للتنقل للخلف في الخلايا.
- انسخ نص ثم ضع نقطة الإدراج في الجدول واختر تحرير > لصق.
- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة النص فيه ثم اختر ملف > وضع ثم انقر ملف نصي نقراً مزدوجاً.

إضافة رسوم إلى جدول

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة الرسمة فيه ثم اختر ملف > تضمين ثم انقر اسم ملف الرسم نقراً مزدوجاً.
- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة الرسمة فيه ثم اختر كائن > كائن مرتبط > إدراج، ثم حدد الإعدادات. يمكنك إضافة رسمة إلى الكائن المرتبط فيما بعد.
- انسخ رسم أو إطار، قم بوضع نقطة الإدخال، ثم اختر تحرير > لصق.

عند إضافة رسم أكبر من الخلية، يتمدد ارتفاع الخلية ليستوعب الرسمة، ولكن عرض الخلية لا يتغير - - يمكن للرسمة أن تتعدى الجهة اليمنى للخلية. إذا تم ضبط الصف الذي تم وضع الرسومات فيه لارتفاع ثابت وكان ارتفاع الرسومات أطول من ارتفاع الصف فإن هذا يؤدي إلى جعل الخلية زائدة.

✓ لتجنب خلية زائدة، قد تريد أن تضع الصورة خارج الجدول، تغير حجم الصورة، ثم لصقه. في خلية الجدول.

تغيير محاذاة جدول داخل إطار

يتماشى الجدول طبقاً لعرض الفقرة أو خلية الجدول الذي تم إنشاؤه خلالهم. ومع ذلك، فأنه يمكنك تغيير حجم إطار النص أو الجدول مما يؤدي إلى جعل عرض الجدول أكثر أو أقل عرضاً من الإطار. في مثل هذه الحالات، يمكنك أن تقرر إذا ما كنت تريد جعل الجدول محاذيا للإطار أم لا.

1. ضع نقطة الإدراج على يمين أو يسار الجدول. تأكد من أن نقطة إدراج النص موضوعة في فقرة الجدول وليست خارج الجدول. يصبح طول نقطة الإدراج مكافئ لطول الجدول في الإطار.
2. انقر زر محاذاة (على سبيل المثال، وسط) في لوحة الفقرة أو لوحة الحرف.

تحويل الجداول إلى نص

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع علامة الإدخال في داخل الجدول، وحدد النص الموجود في الجدول.

2. اختر جدول > تحويل الجدول إلى نص.

3. لكلاً من فاصل العمود وفاصل الصف، قم بتحديد الفواصل التي تود استخدامها.

للحصول على أفضل النتائج، استخدم فاصل مختلف لكلاً من الأعمدة أو الصفوف، فمثلاً، استخدم حروف الجدولة للأعمدة والفقرات للصفوف.

4. انقر موافق.

عند قيامك بتحويل جدول إلى نص، فأنه يتم حذف خطوط الجدول ويدرج الفاصل الذي قمت بتحديده في نهاية كل صف وعامود.

تراكب الجداول

استخدم أمر اللصق لدمج جدولين أو أكثر في جدول واحد.

1. في الجدول المستهدف، قم بإدخال على الأقل عدد مساوي من الصفوف الفارغة حسب لما تلصقه من جداول أخرى. (إذا قمت بإدخال صفوف أقل مما هو منسوخ، فلا يمكنك اللصق.)

2. في الجدول الأصل، جدد الخلايا التي تريد نسخها. (إذا قمت بنسخ أكثر من الخلايا المتوفرة في الجدول المستهدف، لا يمكنك اللصق.)

3. حدد خلية واحدة على الأقل حيث تريد إدراج الصفوف الواردة، ثم اختر تحرير > لصق.

✓ إذا كانت الصفوف الملصوقة تستخدم تنسيق مختلف عن بقية الجدول، فعرف نمط خلية أو أكثر، ثم قم بتطبيق أنماط خلايا على الخلايا الملصوقة. ابق مقتاح Alt (في Windows) أو Option (في OS Mac) مضغوطاً أثناء النقر على نمط الخلية لتتخطى التنسيق الموجود.

النقل ضمن جدول

استخدم مفتاح الجدولة أو مفاتيح الأسهم للتنقل في الجدول. يمكنك أيضاً الانتقال إلى صف معين، ويعتبر ذلك مفيداً في الجداول الطويلة.

الانتقال في جدول باستخدام مفتاح الجدولة

- اضغط Tab مفتاح حرف الجدولة للانتقال إلى الخلية التالية. إذا قمت بضغط Tab في أخر خلية في الجدول، يتم إنشاء صف جديد.
- اضغط مفتاحي Tab+Shift للتحرك إلى الخلية السابقة. إذا ضغطت Tab+Shift في أول خلية في الجدول تتحرك نقطة الإدراج إلى أخر خلية في الجدول.

الانتقال في جدول باستخدام مفاتيح الأسهم

❖ اضغط مفاتيح الأسهم للتحرك داخل وبين خلايا الجدول. إذا قمت بضغط مفتاح السهم الأيمن عندما تكون نقطة الإدراج عند نهاية أخر خلية في الصف، تتحرك نقطة الإدراج لبداية الخلية الأولى في الصف نفسه. بطريقة مماثلة، إذا قمت بضغط مفتاح السهم الأسفل عندما تكون نقطة الإدراج عند نهاية أخر خلية في العمود، تتحرك نقطة الإدراج لبداية الخلية الأولى في العمود نفسه.

الانتقال إلى صف محدد في جدول

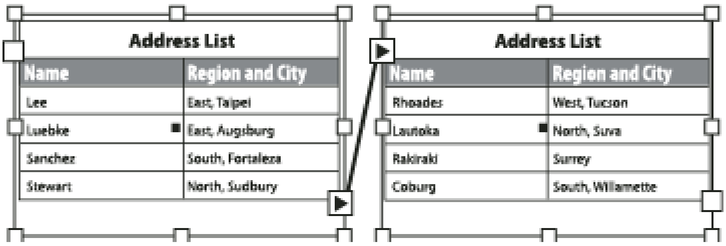
1. اختر جدول > اذهب إلى الصف.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- حدد رقم الصف الذي تريد الذهاب إليه ثم انقر موافق.
- إذا كان صف الرأس أو التذييل محدد في الجدول الحالي، قم باختيار الرأس أو التذييل من القائمة، ثم انقر موافق.

إضافة رؤوس وتذييلات جدول

عند قيامك بإنشاء جدول طويل، فأنه من المحتمل أن يمتد الجدول على أكثر من عمود أو إطار أو صفحة. يمكنك استخدام الرؤوس والتذييلات لتتمكن من تكرار البيانات بأعلى أو أسفل كل جزء منفصل من الجدول.

يمكنك إضافة صفوف رأس أو تذييل عند إنشائك للجدول. كما يمكنك استخدام شاشة خيارات الجدول لإضافة صفوف رأس وتذييل وتغيير كيفية إظهارهم في الجدول. كما يمكنك تحويل صفوف المتن إلى صفوف رأس أو تذييل.



صفوف الرأس تتكرر مرة مع كل إطار

✓ لترقيم الجداول بالتوالي، مثل جدول 1أ، جدول 1ب، وهكذا، قم بإضافة متغير إلى رأس أو تذييل الجدول.

تحويل الصفوف الموجودة إلى صفوف رأس أو تذييل

1. حدد الصفوف بأعلى الجدول لإنشاء صفوف رأس أو بأسفل الجدول لإنشاء صفوف تذييل.
2. اختر جدول > تحويل الصفوف > إلى رأس أو إلى تذييل.

تغيير خيارات صف الرأس أو التذييل

1. ضع نقطة الإدراج في الجدول ثم اختر جدول > خيارات الجدول > رؤوس وتذييلات.
2. حدد رقم صفوف الرأس أو التذييل. من الممكن إضافة صفوف خالية إلى أعلى أو أسفل الجدول.

3. حدد ما إذا كانت البيانات في الرأس أو التذييل ستظهر في كل عمود نصي (إذا كانت الإطارات النصية تحتوي على أكثر من عمود)، أو مرة كل إطار أو مرة كل صفحة فقط.

4. حدد خيار تخطي الأول إذا لم تكن تريد إظهار بيانات الرأس في أول صف. حدد خيار تخطي الأخير في حالة ما إذا كنت لا تريد إظهار بيانات التذييل في أخر صف بالجدول.

5. انقر موافق.

إزالة صفوف الرأس أو التذييل

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- ضع نقطة الإدراج في صف الرأس أو التذييل ثم اختر جدول > تحويل الصفوف > إلى متن.
- اختر جدول > خيارات الجدول > رؤوس وتذييلات ثم حدد رقم مختلف من صفوف الرأس أو صفوف التذييل.

تحديد وتحرير الجداول

تحديد خلايا وصفوف وأعمدة جدول

عند قيامك بتحديد جزء أو كل النص في خلية، فأن هذا النص المحدد يبدو بنفس مظهر النص المحدد خارج حدود الجدول. علماً بأن، في حالة امتداد التحديد إلى أكثر من خلية، فأنه يتم تحديد النص والخلايا.

إذا كان الجدول ممتداً على أكثر من إطار، فأن استمرار وضع مؤشر الفأرة فوق أي صف رأس أو تذييل ليس صف الرأس أو التذييل الأول يؤدي إلى ظهور أيقونة الإقفال، مما يعني أنه ليس بإمكانك تحديد النص أو الخلايا في هذا الصف. لتحديد النص في صف رأس أو تذييل، عليك بالذهاب إلى بداية الجدول.

تحديد خلايا

❖ باستخدام أداة الكتابة T ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

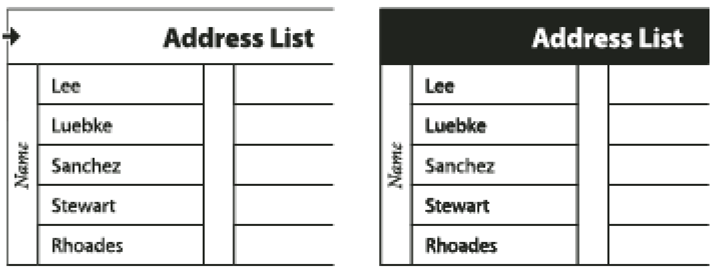
- لتحديد خلية واحدة، انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول > تحديد > خلية.
- لتحديد خلايا متعددة، اسحب عبر حواف الخلية. مع مراعاة عدم سحب خط حدود العمود أو الصف مما لا يؤدي إلى تغيير حجم الجدول.

✓ للتبديل بين تحديد كل النص في خلية وتحديد الخلية، اضغط مفتاح Esc.

تحديد أعمدة أو صفوف بأكملها

❖ باستخدام أداة الكتابة T ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول > تحديد > عمود أو صف.
- قم بتحريك المؤشر فوق الحد العلوي لعامود أو الحد الأيسر لصف حتى يتغير شكل المؤشر ويصبح شكل السهم (➔أو ➔)، ثم انقر لتحديد العامود أو الصف الحالي بأكمله.



قبل وبعد تحديد صف

تحديد كل صفوف الرأس والمتن والتذييل

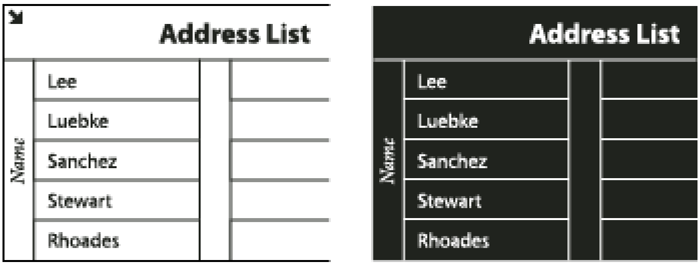
1. انقر داخل الجدول أو حدد نص.
2. اختر جدول > تحديد > صفوف الرأس أو صفوف المتن أو صفوف التذييل.

تحديد الجدول بأكمله

❖ باستخدام أداة الكتابة T ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول > تحديد > جدول.

▪ قم بتحريك المؤشر فوق ركن الجدول بأعلى اليسار حتى يتغير شكل المؤشر ويصبح شكل السهم ، ثم انقر لتحديد الجدول بأكمله.



قبل وبعد تحديد جدول

▪ اسحب أداة الكتابة عبر الجدول بأكمله.

✓ يمكنك كذلك تحديد جدول بنفس الطريقة المتبعة في تحديد رسومات مرتبطة؛ قم بوضع نقطة الإدراج قبل أو بعد الجدول مباشرةً، ثم استمر في الضغط على مفتاح العالي أثناء الضغط على مفتاح سهم يسار أو سهم يمين لتحديد الجدول.

إدخال صفوف وأعمدة

يمكنك إدخال صفوف وأعمدة باستخدام عدد من الطرق المختلفة.

إدخال صف

1. ضع نقطة الإدراج في صف أسفل أو أعلى المكان الذي تريد أن يظهر فيه الصف الجديد.
2. اختر جدول > إدراج > صف.
3. حدد عدد الصفوف الذي تريده.
4. حدد إذا كان سيظهر الصف أو الصفوف الجديدة أعلى أو أسفل الصف الحالي، ثم انقر موافق.

الخلايا الجديدة لها نفس التنسيق كما النص في الصف الذي وضعت فية نقطة الإدخال.

✓ يمكنك أيضاً إنشاء صف جديد عن طريق ضغط مفتاح الجدولة عندما تكون نقطة الإدراج عند أخر خلية.

إدخال عامود

1. ضع نقطة الإدراج في العمود المجاور للمكان الذي تريد أن يظهر فيه العمود الجديد.
2. اختر جدول > إدراج > عامود.
3. حدد عدد الأعمدة الذي تريده.
4. حدد إذا كان سيظهر العمود أو الأعمدة الجديدة قبل أو بعد العمود الحالي، ثم انقر موافق.

الخلايا الجديدة لها نفس التنسيق كما النص في العامود الذي وضعت فية نقطة الإدخال.

إدخال صفوف وأعمدة متعددة

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > إعداد الجدول.
2. حدد عدد مختلف من الصفوف والأعمدة، ثم انقر موافق.

تضاف صفوف جديدة في أسفل الجدول؛ وتضاف أعمدة جديدة للجهة اليمنى للجدول.

✓ يمكنك أيضاً تغير عدد الصفوف والأعمدة باستخدام لوحة الجدول. لعرض لوحة الجدول، اختر نافذة > الكتابة والجداول > جدول.

لإدراج صف أو عمود عن طريق السحب

عند إضافة الأعمدة إذا قمت بسحب أكثر من 1 و2/1 عرض العمود الذي يتم سحبه، يتم إضافة أعمدة جديدة بنفس عرض العمود الأصلي. إذا قمت بالسحب لإدراج عمود واحد فقط، يمكن أن يكون لهذا العمود عرض أضيق أو أوسع من العمود الذي تم السحب من عنده. نفس الوضع في حالة الصفوف، إلا إذا تم ضبط خيار ارتفاع الصف الذي يتم سحبه إلى على الأقل. في هذه الحالة إذا قمت بالسحب

لإنشاء صف واحد فقط، سيقوم InDesign «بتكبير» الصف الجديد، إذا لزم الأمر، حتى يكون بالطول الكافي لاحتواء النص.

1. ضع أداة الكتابة T أعلى حدود عمود أو صف حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (↔ أو ↕).

2. اضغط لأسفل زر الفأرة، ثم اضغط لأسفل مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بينما تقوم بالسحب لأسفل لإنشاء صف جديد أو لليمين لإنشاء عمود جديد. (إذا قمت بضغط مفتاح Alt أو Option قبل الضغط لأسفل على زر الماوس، ستظهر أداة اليد - - لذلك تأكد من بدأ عملية السحب قبل أن تقوم بضغط مفتاح Alt أو Option.)

ملاحظة: إن السحب لإدراج صفوف أو أعمدة لا يعمل عند الحواف العليا أو اليسرى للجدول. تستخدم هذه الحقول لتحديد صفوف أو أعمدة.

حذف صفوف أو أعمدة أو جداول

- لحذف صف أو عمود أو جدول، ضع نقطة الإدراج داخل جدول أو حدد نص في الجدول ثم اختر جدول > حذف > صف أو عمود أو جدول.
- حذف صفوف وأعمدة باستخدام شاشة خيارات الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > إعداد الجدول. حدد عدد مختلف من الصفوف والأعمدة، ثم انقر موافق. تحذف الصفوف من أسفل الجدول؛ وتحذف الأعمدة من الجهة اليمنى للجدول.
- لحذف صف أو عامود باستخدام الماوس، ضع المؤشر فوق حدود الجانب الأيمن أو السفلي للجدول حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (↔ أو ↕) اضغط لأسفل زر الماوس؛ ثم اضغط مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيلOS Mac) بينما تقوم بالسحب إما لأعلى لحذف الصفوف أو لليسار لحذف الأعمدة.

ملاحظة: إذا قمت بضغط مفتاح Alt أو Option قبل الضغط لأسفل على زر الماوس، ستظهر أداة اليد - - لذلك اضغط مفتاح Alt أو Option بعد بدء السحب.

- لحذف محتويات خلية بدون حذف الخلية، قم بتحديد الخلايا التي تحتوي على النص الذي تريد حذفه أو استخدم أداة الكتابة T لتحديد النص داخل الخلايا. اضغط مفتاح مسافة للخلف Backspace أو مفتاح حذف Delete أو اختر تحرير > مسح.

قص ونسخ ولصق محتويات جدول

عند تحديد نص داخل خلية تكون عمليات القص والنسخ واللصق مماثلة لهذه العمليات عند إجرائها على النص المحدد خارج الجدول. يمكنك أيضاً قص ونسخ ولصق الخلايا ومحتواها. إذا كانت نقطة الإدراج في الجدول عند اللصق تظهر خلايا ملصقة متعددة مثل الجدول داخل جدول. يمكنك أيضاً تحريك أو نسخ الجدول بأكمله.

1. اختر الخلايا التي تريد قصها أو نسخها ثم اختر تحرير > قص أو نسخ.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإدراج جدول داخل جدول، ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد أن يظهر فيها الجدول ثم اختر تحرير > لصق.
- لاستبدال خلايا موجودة، قم بتحديد خلية أو أكثر في الجدول - - مع التأكد من وجود خلايا كافية أسفل ويمين الخلية المحددة - - ثم اختر تحرير > لصق.

تحريك أو نسخ جدول

1. لتحديد الجدول بأكمله، ضع نقطة الإدراج في الجدول ثم اختر جدول > تحديد > جدول.

2. اختر تحرير قص أو نسخ، حرك نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر الجدول، ثم اختر تحرير > لصق.

تنسيق جداول

تنسيق جداول

استخدم لوحة التحكم أو لوحة الحرف لتنسيق النص داخل جدول - تماماً مثل تنسيق نص خارج جدول. بالإضافة إلى شاشتين أساسيتين يساعدونك في تنسيق الجدول نفسه: خيارات الجدول وخيارات الخلية. استخدم هذه الشاشات لتغيير عدد الصفوف والأعمدة، ولتغيير مظهر حدود الجدول وتعبئته، ولتحديد مقدار المسافة الموجودة بأعلى وأسفل الجدول، ولتحرير صفوف الرأس والتذييل، ولإضافة تنسيقات أخرى للجدول.

يمكنك استخدام أيضاً لوحة الجدول أو لوحة التحكم أو قائمة السياق لتنسيق هيكل الجدول. قم بتحديد خلية واحدة أو أكثر ثم انقر زر الفأرة الأيمن (في حالة نظام التشغيل Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في حالة نظام التشغيل OS Mac) لعرض القائمة الجانبية الخاصة بخيارات الجدول.

إعادة تحجيم الإعمدة و الصفوف، والجداول

يمكنك تغيير حجم صفوف وأعمدة وجداول باستخدام عدد من الطرق المختلفة.

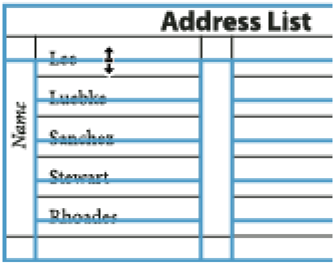
تغيير حجم الأعمدة وصفوف

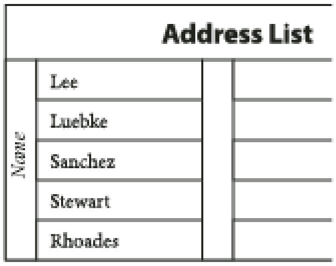
1. حدد الخلايا في الصفوف والأعمدة التي ترغب في تغيير حجمها.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة الجدول حدد إعدادات عرض العمود وارتفاع الصف.
- اختر جدول > خيارات الخلية > الصفوف والأعمدة، حدد خيارات ارتفاع الصف وعرض العامود ثم انقر موافق.

ملاحظة: إذا قمت بتحديد خيار على الأقل للضبط على الحد الأدنى لارتفاع الصف، فأن ارتفاع الصف يزداد كلما أضفت نص أو قمت بزيادة حجم الخط. إذا قمت بتحديد خيار بالضبط للحصول على ارتفاع ثابت للصف، فأن ارتفاع الصف لا يتغير عند إضافة أو إزالة نص. في بعض الأحيان، يؤدي ارتفاع الصف الثابت إلى إنتاج خلايا ذات نص غير ظاهر.

- ضع المؤشر فوق حافة العامود أو الصف حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (أو) ثم قم بالسحب إلى اليسار أو إلى اليمين لزيادة أو إنقاص عرض العامود أو قم بالسحب لأعلى أو لأسفل لزيادة أو لإنقاص ارتفاع الصف.





قبل وبعد السحب لتغيير حجم الصفوف

افتراضياً يتم تحديد ارتفاع الصف عن طريق ارتفاع شريط الإبراز للخط الحالي. لذلك يتغير ارتفاع الصف عند تغير حجم الكتابة لصفوف النص كلها أو إذا قمت بتغيير إعدادات ارتفاع الصف.

تغيير حجم الصفوف أو الأعمدة دون تغيير عرض الجدول

- اضغط على مفتاح Shift بينما تقوم بسحب صف داخلي أو حافة العمود (وليس حدود الجدول). يزداد حجم صف أو عمود بينما يقل حجم صف أو عمود آخر.
- لتغيير حجم الصفوف أو الأعمدة تناسبياً، اضغط مفتاح Shift بينما تقوم بسحب الحد الأيمن للجدول أو الحد السفلي للجدول.

الضغط على مفتاح Shift أثناء سحب الحد الأيمن للجدول يؤدي إلى تغيير حجم كل الأعمدة بنفس النسبة، بينما الضغط على مفتاح Shift أثناء سحب الحد السفلي للجدول يؤدي إلى تغيير حجم كل الصفوف بنفس النسبة.

تغيير حجم الجدول بأكمله

❖ باستخدام أداة الكتابة T ، ضع المؤشر بأعلى الركن الواقع أسفل يمين الجدول حتى يتغير شكل المؤشر على هيئة السهم ، ثم اسحب لزيادة أو إنقاص حجم الجدول. اضغط مفتاح Shift للحفاظ على نسب الارتفاع والعرض للجدول.

ملاحظة: إذا عبر الجدول أكثر من إطار في مجموعة نصية، لا يمكنك استخدام المؤشر لتغيير حجم الجدول بأكمله.

توزيع الأعمدة والصفوف بالتساوي

1. حدد الخلايا في الأعمدة أو الصفوف التي يجب أن يكون لها نفس العرض أو الارتفاع.
2. اختر جدول > توزيع الصفوف بالتساوي أو توزيع الأعمدة بالتساوي.

تغيير المسافة قبل وبعد الجدول

1. وضع نقطة الإدخال في الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > إعداد الجدول.
2. تحت توزيع مسافات الجدول، حدد قيم مختلفة للمسافة قبل وللمسافة بعد ، ثم انقر موافق.

لاحظ أن تغيير المسافات قبل الجدول لا تؤثر في توزيع مسافات الصفوف للجدول الموجود بأعلى الإطار.

انفصال جداول عبر الإطارات

استخدم خيارات الاحتفاظ لتحديد عدد الصفوف المطلوب الاحتفاظ بها معاً أو تحديد موقع فصل الصفوف مثل قمة عمود أو إطار.

عند إنشاء جدول أطول من الإطار الذي يحويه فإن الإطار **لا يظهر**. إذا قمت بربط إطار بإطار آخر يستمر الجدول في هذا الإطار. تنتقل الصفوف داخل الإطارات المرتبطة واحد تلو الآخر - - لا يمكن فصل صف واحد عبر إطارات متعددة. قم بتحديد صفوف الرأس والتذييل، لتكرار هذه البيانات مع كل إطار جديد.

1. ضع نقطة الإدراج في الصف المناسب أو حدد نطاق من الخلايا في الصفوف التي تعتزم أن تحتفظ بها مع بعضها.
2. اختر جدول > خيارات الخلية > الصفوف والأعمدة.
3. لإبقاء الصفوف المحددة معاً، قم باختيار الحفظ مع الصف التالي.
4. لجعل الصف ينفصل في موقع محدد، اختر خيار (على سبيل المثال، في الإطار التالي) في قائمة بداية الصف، ثم انقر موافق.

✓ إذا قمت بإنشاء جدول واحد يمتد على صفحتي حيز، قد ترغب في إضافة أعمدة فارغة في منتصف الجدول لإنشاء هوامش داخلية.

تغيير مسافات الإطار الداخلي للخلية

1. باستخدام أداة الكتابة T، ضع علامة الإدخال أو حدد الخلية أو الخلايا التي تريد التأثير عليها.
2. اختر جدول > خيارات الخلية > نص، أو اعرض لوحة الجدول.
3. تحت الإطار الداخلي للخلية حدد قيم أعلى وأسفل ويمين ويسار، ثم انقر موافق.

في حالات كثيرة، ستتسبب زيادة مسافة الإطار الداخلي للخلية في زيادة ارتفاع الصف. إذا تم ضبط ارتفاع الصف لقيمة ثابتة، تأكد من ترك مساحة كافية للقيم الداخلية لتجنب الحصول على نص غير ظاهر.

إضافة نص إلى جدول

يتم ربط الجدول بالفقرات التي تسبقه وتتبعه مباشرةً. إذا قمت بإدراج جدول في بداية إطار النص لا يمكنك النقر فوق الجدول لوضع نقطة الإدراج. بدلاً من ذلك، استخدم مفاتيح الأسهم لتحريك نقطة الإدراج قبل الجدول.

❖ ضع نقطة الإدراج في بداية الفقرة في الخلية الأولى، اضغط مفتاح السهم الأيسر، ثم ابدأ الكتابة.

تنسيق النص ضمن جدول

بصفة عامة، استخدم نفس الطرق لتنسيق نص في جدول التي كنت ستستخدمها لتنسيق نص غير موجود جدول.

إدراج حروف جدولة في خلية جدول

في حالة وجود نقطة الإدراج في الجدول، فأن ضغط مفتاح Tab يؤدي إلى نقل نقطة الإدراج إلى الخلية التالية. علماً بأن، بإمكانك إدراج حرف جدولة في خلية جدول. استخدم لوحة حروف الجدولة لتعريف إعدادات حروف الجدولة في الجدول. تؤثر إعدادات حروف الجدولة على الفقرة الموجود بها نقطة الإدراج.

1. باستخدام أداة الكتابة T انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف جدولة.
2. اختر كتابة > إدراج حرف خاص > أخرى > حرف جدولة.

لتغيير إعدادات حروف الجدولة، قم بتحديد الأعمدة أو الخلايا التي تريد التعامل معها، ثم اختر كتابة > جدولة لعرض لوحة الجدولة ومنها قم بتغيير إعدادات حروف الجدولة.

ملاحظة: عند استخدامك لمسطرة حروف الجدولة لتطبيق الجدولة العشرية على خلية أو مجموعة خلايا، فأنك دائماً لست في حاجة إلى إدراج حرف جدولة لمحاذاة النص في الخلايا. يتم محاذاة الفقرات طبقاً لحرف الجدولة العشري تلقائياً إذا لم

تحتوي الفقرة على خيارات تنسيق أخرى مثل محاذاة إلى المنتصف والتي تحل محل الجدولة العشرية.

تغيير محاذاة النص داخل خلية الجدول

1. باستخدام أداة الكتابة ، حدد الخلية أو الخلايا التي تريد التأثير عليها.
2. اختر جدول > خيارات الخلية > نص.
3. تحت ضبط رأسي، حدد إعداد المحاذاة: أعلى أو المركز أو أسفل أو الضبط.

إذا قمت باختيار الضبط، حدد حدود تباعد الفقرة، مما سيؤدي إلى ضبط الحد الأقصى للمسافة التي من الممكن إضافتها بين الفقرات.

4. للخط الأساسي الأول، حدد خيار لتحديد كيفية إزاحة النص عن أعلى الخلية.

علماً بأن الإعدادات متطابقة مع الإعدادات الموجودة في شاشة خيارات إطار النص.

5. انقر موافق.

ملاحظة: لتغيير المحاذاة الأفقية لنص داخل خلية، استخدم خيار المحاذاة في لوحة الفقرة. لمحاذاة النص في خلية إلى جدولة عشرية، قم باستخدام لوحة الجدولة لإضافة إعداد جدولة عشرية.

تدوير النص داخل خلية

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي ترغب في تدويرها أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.
2. اختر جدول > خيارات الخلية > نص، أو اعرض لوحة الجدول.
3. حدد قيمة للتدوير، وانقر موافق.

دمج وفصل الخلايا

يمكنك دمج (تركيب) أو فصل (تقسيم) خلايا في جدول.

دمج الخلايا

يمكنك دمج خليتان أو أكثر في نفس الصف أو العمود في خلية واحدة. على سبيل المثال، يمكنك دمج الخلايا في الصف الأعلى للجدول لإنشاء خلية واحدة حتى يتم استعمالها في عنوان الجدول.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، قم بتحديد الخلايا التي تريد دمجها.
2. اختر جدول > دمج الخلايا.

فك دمج الخلايا

❖ ضع نقطة الإدراج في الخلية المدمجة ثم اختر جدول > فك دمج الخلايا.

تقسيم الخلية

يمكنك تقسيم الخلايا أفقياً أو رأسياً، وذلك مفيد عند إنشاء جدول من النوع نموذج. يمكنك تحديد خلايا متعددة وتقسيمهم رأسياً أو أفقياً.

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي ترغب في تقسيمها أو حدد صف أو عمود أو مجموعة خلايا.
2. اختر جدول > تقسيم الخلية رأسيا أو تقسيم الخلية أفقيا.

العمل بالخلايا الزائدة

في معظم الحالات، ستتمدد خلية الجدول رأسياً لتتكيف مع النص الجديد والرسومات المضافة. غير أنك إذا قمت بتحديد خيار ارتفاع صف ثابت وقمت بإضافة

نص أو رسومات أكبر من الخلية، ستظهر نقطة حمراء صغيرة في الركن السفلي الأيمن للخلية، تشير أن الخلية غير ظاهرة.

لا يمكن تدفق نص غير ظاهر في خلية أخرى. بدلاً من ذلك قم بتحرير أو تغيير حجم المحتويات أو قم بتوسيع الخلية أو إطار النص الذي يظهر فيه الجدول.

في حالة رسومات داخل السطر أو نص ذو بادئة ثابتة، من الممكن أن يتمدد محتوى الخلية بعد حواف الخلية. يمكنك تحديد قطع المحتويات من خيارات الخلية، حتى يتم قطع أي نص أو رسومات داخل السطر يتعدى حواف أي خلية بحيث يتماشى مع حدود الخلية. علماً بأنه في حالة كون الرسومات داخل السطر غير ظاهرة لتعديها حواف الخلية السفلية (أفقياً) فأن ما سبق لا يمكن تطبيقه.

عرض محتويات خلية زائدة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- قم بزيادة حجم الخلية.
- قم بتغيير تنسيق النص. لتحديد محتويات الخلية، انقر في الخلية غير الظاهرة، ثم اضغط مفتاح Esc ثم استخدم لوحة التحكم لتنسيق النص.

قطع صورة في خلية

إذا كانت هناك صورة كبيرة جداً بالنسبة لخلية، وتتعدى حواف الخلية. يمكنك قطع أجزاء الصورة الواقعة خارج حدود الخلية.

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد قطعها أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.
2. اختر جدول > خيارات الخلية > نص.
3. قم بتحديد خيار قص المحتويات للخلية ثم انقر موافق.

حول حدود شكل وتعبئات الجدول

هناك العديد من الطرق التي تمكنك من إضافة حدود شكل وتعبئات إلى الجداول الخاصة بك. حيث يمكنك استخدام شاشة خيارات الجدول لتغيير حدود شكل حدود الجدول وكذلك إضافة حدود شكل وتعبئات بديلة إلى الأعمدة والصفوف. لتغيير حدود الشكل والتعبئات على مستوى الخلايا المفردة أو خلايا الرؤوس والتذييلات، قم باستخدام شاشة خيارات الخلية أو استخدم لوحة الحوامل والحد واللون.

في الوضع الافتراضي، فأن التنسيق الذي تقوم بتحديده عن طريق شاشة خيارات الجدول يحل محل أي تنسيق مكافئ قد تم تطبيقه مسبقاً على خلايا الجدول. علماً بأنك إذا قمت بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي في شاشة خيارات الجدول، فأنه لن يصبح في الإمكان إحلال أي تنسيق محل حدود الشكل والتعبئات المطبقة على الخلايا المفردة.

إذا استخدمت نفس التنسيق بشكل متكرر للجداول والخلايا، قم بإنشاء وتطبيق أنماط الجدول أو أنماط الخلية.

تغيير حدود الجدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > إعداد الجدول.

2. تحت حدود الجدول، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفراغ حسبما تود.

3. تحت ترتيب رسم حدود الشكل، حدد ترتيب الرسم طبقاً للخيارات التالية:

أفضل الواصلات إذا كان هذا الخيار محدداً، فأنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام عند النقاط التي يكون عندها حدود الشكل ذات ألوان مختلفة.

بالإضافة إلى ما سبق، عندما تكون حدود الشكل على سبيل المثال، على هيئة خطوط مزدوجة، فأنه يتم وصل حدود الشكل ويتم وصل النقاط المتقاطعة.

حدود شكل الصفوف في الأمام إذا كان هذا الخيار محدداً، فأنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام.

حدود شكل الأعمدة في الأمام إذا كان هذا الخيار محدداً، فأنه ستظهر حدود شكل الأعمدة في الأمام.

توافق InDesign 2 إذا كان هذا الخيار محدداً، فأنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام. بالإضافة إلى ما سبق، عندما تكون حدود الشكل على سبيل المثال، على هيئة خطوط مزدوجة، فأنه يتم وصلهم ويتم وصل النقاط المتقاطعة فقط عند النقاط التي تقاطع عندها حدود الشكل على هيئة شكل T.

4. إذا لم تكن ترغب في إتاحة إمكانية استبدال تنسيق حدود شكل الخلايا المفردة، عليك بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي.

5. انقر موافق.

✓ إذا قمت بإزالة حدود الشكل والتعبئة من جدول، فاختر عرض > إظهار حواف الإطار لعرض حدود خلايا الجدول.

إضافة الحد والتعبئة للخلايا

يمكنك إضافة حد وتعبئة للخلايا باستخدام خيارات الشاشة، لوحة الحد، أو لوحة الحوامل.

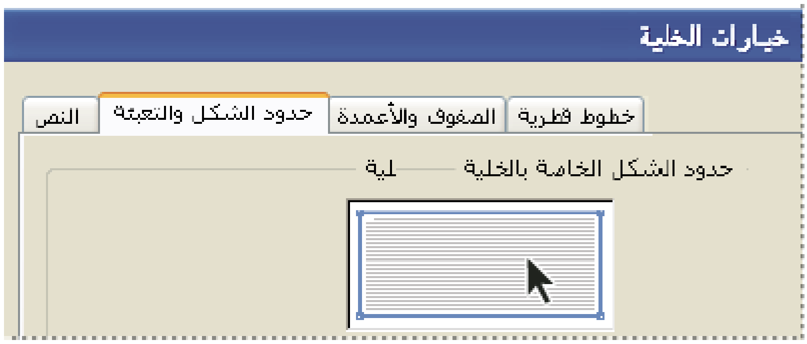
إضافة حد وتعبئة باستخدام خيارات الخلية

يمكنك تحديد أي من خطوط الخلية منسق باستخدام حدود شكل أو تعبئة عن طريق تحديد أو إلغاء تحديد الخطوط في وسيط المعاينة. إذا كنت تود تغيير مظهر كل الصفوف أو الأعمدة في الجدول، عليك باستخدام نموذج حدود شكل وتعبئة بديل بحيث يكون به النموذج الثاني تم ضبطه إلى القيمة صفر.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة الإدراج في الخلية أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد إضافة حدود شكل أو تعبئة فيها. لإضافة حد أو تعبئة لصفوف رأس/تذييل، حدد خلايا رؤوس/تذييلات في بداية الجدول.

2. اختر جدول > خيارات الخلية > حدود الشكل والتعبئة.

3. في وسيط المعاينة، قم بتحديد أي من الخطوط سوف تتأثر بتغييرات حدود الشكل. على سبيل المثال، إذا كنت تريد إضافة حدود شكل ذو سمك كبير إلى الخطوط الخارجية وليس إلى الخطوط الداخلية للخلايا المحددة، انقر الخط الداخلي لإلغاء تحديده. (الخطوط المحددة تكون زرقاء، بينما الخطوط غير المحددة رمادية.)



قم بتحديد الخطوط التي تريد تطبيق التغييرات عليها في وسيط المعاينة.

✓ في وسيط المعاينة، انقر الخط الخارجي نقرة مزدوجة لتحديد المستطيل الخارجي بأكمله. انقر أي خط داخلي نقرة مزدوجة لتحديد الخطوط الداخلية. انقر نقرة ثلاثية في أي جزء من وسيط المعاينة لتحديد أو إلغاء تحديد كل الخطوط.

4. لحدود شكل الخلية، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفراغ حسبما تود.

5. لتعبئة الخلية، حدد إعدادات اللون والصبغة حسبما تريدها.

6. حدد حدود شكل الطباعة الفوقية وتعبئة الطباعة الفوقية إذا تتطلب الأمر ثم انقر زر موافق.

إضافة حد إلى الخلايا مستخدماً لوحة الحد

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها. لتطبيق حدود شكل إلى رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة > الحد لعرض لوحة الحد.
3. في وسيط المعاينة، قم بتحديد أي من الخطوط سوف تتأثر بتغييرات حدود الشكل.
4. في صندوق الأدوات، تأكد من أن زر كائن محددا . (إذا كان زر النص محدداً، ستأثر تغييرات الحد على النص وليس الخلية).
5. حدد قيمة للسمك ونوع حدود الشكل.

إضافة تعبئة للخلايا

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها. لتطبيق تعبئة على خلايا رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة > الحوامل لعرض لوحة الحوامل.
3. تأكد من أن زر كائن محدداً. (إذا كان زر النص محدداً، ستأثر تغييرات الحد على النص وليس الخلايا).
4. حدد نموذج لون.

إضافة تدرج للخلايا

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التأثير عليها. لتطبيق تدرج على خلايا رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة > التدرج لعرض لوحة التدرج.
3. انقر التدرج الخطي لتطبيق تدرج على الخلايا المحددة. اضبط إعدادات التدرج حسب الضرورة.

إضافة خطوط قطرية إلى خلية

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة الإدخال في الخلية أو حدد الخلية أو الخلايا التي تريد إضافة خطوط قطرية إليها.

2. اختر جدول > خيارات الخلية > خطوط قطرية.

3. انقر زر تحديد نوع الخطوط القطرية التي تريد إضافتها.

4. تحت حدود الشكل الخاصة بالخط، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفراغ حسبما تريدها، وحدد نسبة الصبغة وخيارات الطباعة الفوقية ثم انقر زر موافق.

5. من خلال قائمة الرسم، اختر قطري في الأمام لوضع الخطوط القطرية أمام محتويات الخلية، واختر المحتوى في الأمام لوضع الخطوط القطرية خلف محتويات الخلية.

خيارات حدود شكل وتعبئة الجدول

عند تحديد حد وتعبئة لجدول أو خلايا، استخدم الخيارات التالية:

السمك يحدد سمك خط حدود الجدول أو الخلية.

النوع يحدد نمط الخط، على سبيل المثال، رفيع وسميك ومصمت.

اللون يحدد لون خط حدود الجدول أو الخلية. الاختيارات الموجودة بالقائمة هي تلك المتاحة في لوحة الحوامل.

صبغة يحدد نسبة الحبر للون المحدد ليتم تطبيقه على حدود الشكل والتعبئة.

لون الفراغ يطبق اللون على المساحات الواقعة بين الشرط أو النقاط أو الخطوط. علماً بأن هذه الخيارات غير متاحة في حالة ما إذا كان النوع المحدد هو مصمت.

صبغة الفراغ يطبق الصبغة على المساحات الواقعة بين الشرط أو النقاط أو الخطوط. علماً بأن هذه الخيارات غير متاحة في حالة ما إذا كان النوع المحدد هو مصمت.

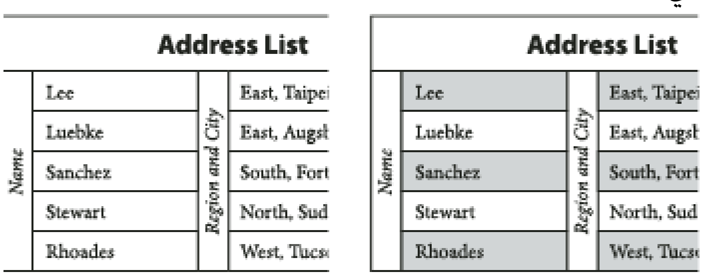
طباعة فوقية عند تحديدها ، تؤدي إلى تطبيق الحبر المحدد ـ في قائمة اللون على أي ألوان واقعة في طبقات خلفية وكذلك ما يتقدم هذه الأحبار في الترتيب.

حدود وتعبئات بديلة في جدول

يمكنك استخدام حدود شكل وتعبئة بديلة لتحسين إمكانية القراءة وتحسين مظهر الجدول الخاص بك. لا تؤثر إضافة حدود شكل وتعبئة بديلة إلى صفوف الجدول على مظهر صفوف رأس وتذييل الجدول. بينما تؤثر إضافة حدود شكل وتعبئة بديلة إلى الأعمدة على صفوف الرأس والتذييل.

تنسيقات حدود شكل وتعبئة بديلة تحل محل تنسيقات حدود شكل الخلية إذا لم تقم بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي الموجود في شاشة خيارات الجدول.

✓ إذا كنت تريد تطبيق تعبئة أو حدود شكل على كل خلية متن في الجدول، وليس فقط أنماط بديلة ، ما زال بإمكانك استخدام إعدادات حدود وتعبئة لإنشاء مثل هذه الأنماط غير البديلة. لإنشاء مثل هذا التأثير، حدد القيمة صفر للتالي في النموذج الثاني.



قبل (على اليسار) وبعد (على اليمين) تطبيق تعبئة بديلة على جدول

إضافة حدود شكل بديلة إلى جدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > حدود صف بديلة وحدود عامود بديلة.

2. بالنسبة للنموذج البديل، حدد نوع النموذج الذي تريد استخدامه. حدد تخصيص إذا كنت تود تحديد نموذج، على سبيل المثال، حدود شكل عمود واحد على هيئة خط سميك أسود ويتبعه ثلاثة أعمدة بحدود شكل رفيعة ذات لون أصفر.

3. تحت متبادل، حدد خيارات التعبئة وحدود الشكل لكلاً من النموذج الأول والنموذج التالي له. على سبيل المثال، ربما تود إضافة حدود شكل مصمتة إلى العمود الأول وخط سميك - رفيع إلى العمود التالي ويتم التبديل بينهما. إذا كنت تريد تطبيق حدود الشكل على كل عمود أو صف، حدد القيمة صفر للتالي.

ملاحظة: بالنسبة إلى الجداول الممتدة على إطارات متعددة، فأن حدود الشكل والتعبئة البديلة للصفوف لا تبدأ مرة أخرى عند بداية الإطارات الإضافية في المجموعة النصية.

4. قم بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي إذا كنت تود عدم تغيير تنسيقات حدود الشكل المطبقة مسبقاً على الجدول.

5. لتخطي الأول وتخطي الأخير، قم بتحديد عدد الصفوف أو الأعمدة في بداية ونهاية الجدول والتي لا تريد تطبيق خصائص حدود الشكل عليها ثم انقر زر موافق.

إضافة تعبئات بديلة إلى جدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول > خيارات الجدول > تعبئة بديلة.

2. بالنسبة للنموذج البديل، حدد نوع النموذج الذي تريد استخدامه. حدد تخصيص إذا كنت تود تحديد نموذج، على سبيل المثال، صف واحد مظلل باللون الرمادي ويتبعه ثلاثة صفوف مظللة باللون الأصفر.

3. تحت متبادل، حدد خيارات التعبئة وحدود الشكل لكلاً من النموذج الأول والنموذج التالي له. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد كل عمود ثاني للنموذج البديل، فمن المحتمل أن تحتاج إلى تظليل أول عموديين بالصبغة الرمادية وتترك العموديين التاليين فارغين. إذا كنت تريد تطبيق التعبئة على كل صف، حدد القيمة صفر للتالي.

4. قـم بتحديـد خيـار الاحتفـاظ بالتنسـيق المحلـي إذا كنـت تـود عـدم تغـيير تنسيقات التعبئات المطبقة مسبقاً على الجدول.

5. لتخطي الأول وتخطي الأخير، قم بتحديد عدد الصفوف أو الأعمدة في بداية ونهاية الجدول والتي لا تريد تطبيق خصائص التعبئة عليها ثم انقر زر موافق.

إيقاف الحدود والتعبئات البديلة في جدول

1. قم بوضع نقطة الإدراج في الجدول.
2. اختر جدول > خيارات الجدول > حدود صف بديلة أو حدود عـامود بديلـة أو تعبئة بديلة.
3. بالنسبة للنموذج البديل، اختر لا شيء ثم انقر الزر موافق.

أنماط الجدول و الخلية

حول أنماط الجدول والخلية

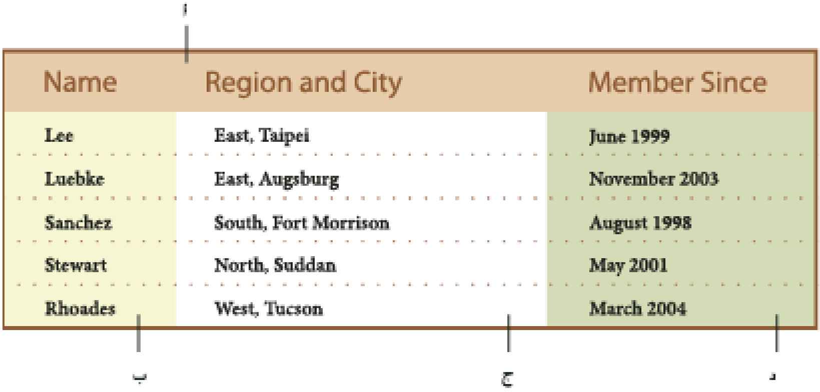
كما تستخدم أنماط الفقرة والحرف لتنسيق النص بسرعة، يمكنك استخدام أنمـاط الكـائن لتنسـيق الرسـومات والإطـارات. **نمـط الجـدول** هـو مجموعـة مـن خصائص تنسيق الجدول، مثل حدود الجدول وحدود الصف والعـامود، الـتي يمكـن تطبيقها في خطوة واحدة. **نمط الخلية** يتضمن تنسيق مثل داخليات الخلية، أنمـاط الفقرة، والحدود والتعبئات. عندما تقوم بتحرير نمط، فإن كل الخلايا المطبق عليها يتم تحديثها آلياً.

أنماط [جدول أساسي] و[لا شيء]

بشكل افتراضي، تحتوي كل وثيقة جديدة على نمط [جدول أساسي] الـذي يمكن تطبيقه على الجداول التي تقوم بإنشائها ونمط [لا شيء] يمكـن استخدامه لإزالة أنماط الخلية المطبقة على الخلايا. يمكنك تحرير نمط [الجدول الأساسي]، لكن لا يمكنك إعادة تسمية أي من [جدول أساسي] أو [لا شيء].

استخدام أنماط الخلية في أنماط الجدول

عندما تقوم بإنشاء نمط جدول، يمكنك تحديد أنماط الخلية المطبقة على مساحات مختلفة من الجدول: صفوف الرأس والتذييل، أعمدة يمين ويسار، وصفوف المتن. على سبيل المثال، لصف الرأس، يمكنك تعيين نمط خلية يطبق نمط فقرة، ولأعمدة اليمين واليسار، يمكنك تعيين أنماط خلية مختلفة تطبق خلفيات مظللة.



أنماط الخلية المطبقة على نمط جدول

أ. صف رأس منسق بنمط خلية تتضمن نمط فقرة

ب. عامود يسار

ج. خلايا المتن

د. عامود يمين

خصائص نمط الخلية

لا يجب أن تتضمن أنماط الخلية كل خصائص التنسيق للخلية المحددة. عندما تقوم بإنشاء نمط خلية، يمكنك أن تحدد أي الخصائص يتم تضمينه. بهذه الطريقة، فإن تطبيق نمط الخلية يغير الخصائص المرغوبة فقط، مثل لون تعبئة الخلية، ويتجاهل خصائص الخلية الأخرى.

تواجد التنسيق في الأنماط

إذا حدث تعارض في التنسيق المطبق على خلية جدول، فإن الترتيب التالي للتواجد يحدد أي تنسيق يتم استخدامه:

تقديم نمط الخلية 1. الرأس/التذييل 2. العامود الأيسر/العامود الأيمن 3. صفوف المتن على سبيل المثال، إذا ظهرت خلية في كل من الرأس والعامود اليسار، فإنه يتم استخدام التنسيق من نمط الخلية.

تواجد نمط الجدول 1. تخطي الخلية 2. نمط الخلية 3. أنماط الخلية المطبقة من نمط الخلية 4. تخطيات الجدول 5. أنماط الجدول. على سبيل المثال، إذا قمت بتطبيق تعبئة لاستخدام شاشة خيارات الخلية وتعبئة أخرى باستخدام نمط الخلية، فإن التعبئة من شاشة خيارات الخلية يتم استخدامها.

نظرة عامة على لوحات نمط الجدول/الخلية

استخدم لوحة أنماط الجدول لإنشاء وتسمية أنماط الجدول، ولتطبيق الأنماط على جداول موجودة أو جداول تقوم بإنشائها أو إدراجها. استخدم لوحة أنماط الخلية لإنشاء وتسمية أنماط الخلية، ولتطبيق الأنماط إلى خلايا الجدول. يتم حفظ الأنماط مع المستند وتظهر في اللوح كلما فتحت ذلك المستند. يمكنك حفظ الجدول وأنماط الخلية في المجموعات من أجل الإدارة الأسهل.

عندما تضع نقطة الإدخال في خلية أو جدول، وأي نمط يطبق يتم إبرازه في أي من اللوحات. يظهر اسم أي نمط خلية يطبق على نمط جدول في الزاوية السفلى اليسرى من مساحة أنماط الخلية. إذا حددت نطاقاً من النص يضم أنماطاً متعددة، فلا يتميز أي نمط، وتعرض لوحة أنماط الخلية (مختلط).

افتح لوحة أنماط الجدول أو أنماط الخلية

❖ اختر نافذ ة > كتابة وجداول، واختر أنماط الجدول أو أنماط الخلية.

تغيير كيفية سرد الأنماط في اللوحة

- حدد صفوف لوح صغيرة لعرض نسخة أكثر انضغاطاً لأنماط الكائنات.
- اسحب الرمز إلى موضع مختلف. يمكنك أيضاً سحب الأنماط إلى المجموعات التي تقوم بإنشائها.

- اختر ترتيب حسب الاسم من قائمة اللوحة لتسرد الأنماط هجائياً.

تحميل [إدراج] أنماط الجدول من وثيقة أخرى

يمكنك استيراد أنماط فقرات وحروف من أي وثيقة InDesign أخرى (أي إصدار) إلى الوثيقة النشطة. أثناء الإدراج، يمكنك تحديد الأنماط المطلوب تحميلها وما ينبغي حدوثه في حالة تطابق اسم نمط محمل مع اسم نمط في المستند الحالي. يمكنك أيضاً إدراج أنماط من وثيقة InCopy.

1. من قائمة أنماط الخلية أو لوحة أنماط الجدول، اختر تحميل أنماط الخلية، تحميل أنماط الجدول، أو تحميل أنماط الخلية والجدول.

2. انقر نقراً مزدوجاً على مستند InDesign الذي يضم الأنماط التي تريد استيرادها.

3. في مربع حوار تحميل الأنماط تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار الأنماط التي تريد استيرادها. في حالة تطابق اسم أيٍ من الأنماط الموجودة مع أحد الأنماط المستوردة اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع نمط موجود ثم انقر على موافق:

استخدام تعريف النمط الوارد يؤدي هذا إلى إحلال النمط المحمل محل النمط الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في المستند الحالي وكان يستخدم النمط القديم، وتظهر تعريفات الأنماط الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل الأنماط حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة.

إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية النمط المحمل، فعلى سبيل المثال إذا كان في كلا المستندين نمط «نمط جدول 1» تعاد تسمية النمط المحمل إلى «نسخة نمط جدول 1» في المستند الحالي.

تطبيق أنماط الجدول والخلية

ليس مثل أنماط الفقرة والحرف، فإن أنماط الخلية لا تتشارك في الخصائص، فتطبيق نمط جدول لا يتخطى تنسيق خلية، وتطبيق نمط خلية لا يتخطى تنسيق الجدول. بشكل افتراضي، يزيل تطبيق نمط الخلية التنسيق المطبق من خلال نمط خلية سابقة، لكن لا يزيل تنسيق الخلية المحلي. بالمثل، فإن تطبيق نمط جدول يزيل التنسيق المطبق من خلال نمط جدول سابق، لكنه لا يزيل التخطيات المكونة باستخدام شاشة خيارات الجدول.

في لوحة الأنماط، تظهر علامة الزائد (+) بجوار الخلية الحالية أو نمط الجدول إذا كان للخلية المحددة أو الجدول تنسيق إضافي ليس جزء من النمط المطبق. ويطلق على مثل هذا التنسيق الإضافي اسم **تخطي**.

1. ضع علامة الإدخال في جدول، أو حدد الخلايا التي تريد تطبيق النمط عليها.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر نمط الجدول أو الخلية في لوحة أنماط الجدول أو أنماط الخلية. إذا كان النمط في مجموعة نمط، قم بتمديد مجموعة النمط لتحديد النمط.
- اضغط الاختصار الذي قمت بتعريفه للنمط. (تأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num.)

بناءا نمط جدول أو خلية على نمط آخر

يمكنك إنشاء روابط بين الأنماط المتشابهة بسهولة وذلك عن طريق إنشاء نمط أساس أو نمط أصل. عندما تحرر النمط الأصل تظهر السمات التي تغيرها في الأنماط **الفرعية** كذلك. بشكل افتراضي، فإن أنماط الجدول مبنية على [لا نمط جدول] وأنماط الخلية مبنية على [لا شيء].

1. إنشاء نمط جديد.

2. في شاشة نمط جدول جديد أو نمط خلية جديد، حدد نمط الأصل في قائمة «مبني على»، ومن ثم يصبح النمط الجديد هو النمط التابع.

3. تعيين تنسيق للنمط الجديد لتفرقته عن النمط الأصل.

تحرير أنماط الجدول والخلية

تبرز إحدى مزايا استخدام الأنماط عندما تغير تعريف نمطٍ ما، حيث يخضع كل النص المنسق بذلك النمط للتغير وفق تعريف النمط الجديد.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا لم ترغب في تطبيق النمط على نص محدد انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على اسم النمط في لوح الأنماط ثم اختر تحرير [اسم نمط].
- في لوحة الأنماط، انقر نقراً مزدوجاً على اسم النمط أو حدد النمط ثم اختر خيارات كائن من قائمة لوح الأنماط. لاحظ أن هذه الطريقة تطبق نمط الخلية على أي خلية محددة أو نمط جدول على أي جدول محدد. إذا لم يكن هناك أي جدول محدد، فإن النقر المزدوج على نمط الجدول يضبطه على أنه النمط الافتراضي لأي جدول تقوم بإنشائه.

2. اضبط الإعدادات في مربع الحوار ثم انقر على موافق.

حذف أنماط الجدول والخلية

عندما تقوم بحذف نمط، يمكنك تحديد نمط لاستبداله، يمكنك اختيار أما أن تحتفظ بالتنسيق أو لا.

1. حدد اسم النمط في قائمة لوحة الأنماط.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر حذف النمط من قائمة اللوحة.
- انقر على أيقونة الحذف في اللوح من أسفل أو اسحب النمط إلى أيقونة الحذف.

- انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على النمط ثم اختر حذف نمط. ويفيد هذا الأسلوب على الأخص لحذف نمط دون تطبيقه على خلية أو جدول محدد.

3. حدد النمط لاستبداله.

إذا حددت [بدون نمط فقرة] لاستبدال نمط فقرة أو [بدون] لاستبدال نمط حروف فحدد الاحتفاظ بالتنسيق لإبقاء تنسيق النص الذي يطبق النمط عليه، حيث يحتفظ الجدول أو الخلية بتنسيقه إلا إن اقترانه بنمط ينقطع.

4. انقر موافق.

إعادة تعريف أنماط جدول أو خلية بناءاً على التنسيق الحالي

بعد تطبيق نمطٍ ما يمكنك تخطي أيٍ من إعداداته. إذا قررت أن التغييرات تعجبك، يمكنك إعادة تعريف النمط للحفاظ على التنسيق الجديد.

1. ضع نقطة الإدخال في الجدول أو الخلية المنسقة باستخدام النمط الذي تريد إعادة تعريفه.

2. أجر ما تريد من تغييرات على سمات الجدول أو الفقرة.

3. اختر إعادة تعريف النمط من قائمة لوح الأنماط.

ملاحظة: لأنماط الخلية، فإن التغييرات فقط التي هي جزء من نمط الخلية ستتيح أمر إعادة تعريف النمط. على سبيل المثال، إذا كان نمط الخلية يتضمن تعبئة حمراء وتقوم بتخطي خلية لاستخدام تعبئة زرقاء، يمكنك إعادة تعريف النمط بناء على تلك الخلية. لكن إذا قمت بتغيير خاصية متجاهلة في نمط الخلية، لا يمكنك إعادة تعريف النمط بتلك الخاصية.

تخطي أنماط الجدول والخلية

بعد أن تقوم بتطبيق نمطٍ ما على نمط جدول أو خلية، يمكنك تخطي أيٍ من إعداداته. لتخطي نمط جدول، يمكنك تغيير خيارات في شاشة خيارات الجدول. لتخطي جدول، يمكنك تغيير الخيارات في شاشة خيارات الخلية أو استخدام لوحات أخرى لتغيير الحد أو التعبئة. إذا قمت بتحديد جدول أو خلية لها تخطي، تظهر علامة زائد (+) بجوار النمط في لوحة الأنماط.

يمكنك مسح تخطيات الجدول والخلية عندما تقوم بتطبيق نمط ما. كما يمكنك كذلك إجلاء أي تخطي من فقرة سبق تطبيق نمط عليها.

✓ إذا كان بجوار نمط ما علامة زائد (+) فإن وضع مؤشر الماوس فوق النمط يؤدي إلى عرض وصف لسمات التخطي.

الاحتفاظ أو إزالة التخطيات أثناء نمط جدول

- لتطبيق نمط جدول والاحتفاظ بأنماط الخلية لكن مع إزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو اختيار (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.
- لتطبيق نمط جدول والاحتفاظ بأنماط الخلية لكن مع إزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو اختيار (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.

✓ انقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على النمط في لوحة أنماط الجدول، ثم اختر تطبيق [نمط جدول]، وامسح أنماط الخلية لتطبق نمط ومسح أنماط الخلية.

إزالة التخطيات أثناء تطبيق نمط خلية

❖ لتطبيق نمط خلية وإزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو Option (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.

ملاحظة: تعتبر فقط الخصائص التي هي جزء من نمط الخلية تخطيات. على سبيل المثال، إذا تضمن نمط الخلية على تعبئة حمراء وكل الخصائص الأخرى ويتم تجاهلها ، فإن تغيير خيار خلية مختلفة لا يعتبر تخطياً.

مسح الخصائص غير المعرفة بنمط الخلية

❖ اختر مسح الخصائص غير المعرفة من خلال نمط من قائمة لوحة أنماط الخلية.

مسح تخطي الخلية أو الجدول

1. حدد الجدول أو الخلايا التي تحتوي على التخطيات.
2. في لوحة الأنماط، انقر أيقونة مسح التخطيات الموجودة في التخطيات ، أو اختر مسح التخطيات من قائمة لوحة الأنماط.

فك الارتباط بأنماط جدول أو خلية

عندما تقوم بفك الربط بين الجداول أو الخلايا والنمط المطبق عليهم، تبقى الجداول أو الخلايا بتنسيقها الحالي. على أي حال، فإن التغييرات على هذا النمط لا تؤثر فيهم.

1. حدد الخلايا التي تم تطبيق النمط عليها.
2. اختر فك الارتباط بالنمط من قائمة لوحة الأنماط.

ميزات الوثيقة الطويلة

جمع الوثائق الطويلة باستخدام الكتب، وجداول المحتويات، والفهارس. يمكنك تجميع الوثائق المتعلقة في ملف كتاب بحيث يمكنك ترقيم صفحاتها وأبوابها بالتسلسل، ومشاركة أنماطها، حواملها، وصفحاتها الأساسية، وطباعة أو تصدير مجموعة الوثائق.

إنشاء ملفات الكتب

إنشاء ملف كتاب

ملف الكتاب هو مجموعة من الوثائق يمكن إتاحة الأنماط ونماذج الألوان والصفحات الأساسية وعناصر أخرى للمشاركة فيما بينها. يمكنك ترقيم الصفحات تسلسلياً في وثائق كتاب أو طبع وثائق محددة في كتاب أو تصديرها إلي PDF. يمكن أن تتبع وثيقة واحدة لعدة ملفات كتاب.

إحدى الوثائق التي يتم إضافتها إلى ملف الكتاب هي النمط المصدر. بشكل افتراضي، مصدر النمط هو أول وثيقة وضعت في الكتاب، ولكن يمكنك تحديد مصدر نمط جديد في أي وقت. عند قيامك بإجراء عملية تزامن للوثائق في كتاب ما، فإن الأنماط والنماذج المحددة من مصدر النمط تحل محل تلك الموجودة في وثائق الكتاب الأخرى.

1. اختر ملف > جديد > كتاب.
2. اكتب اسم للكتاب وحدد المكان الذي تريد تخزينه فيه ثم انقر حفظ.

تظهر لوحة الكتاب. يتم حفظ ملف الكتاب باستخدام امتداد اسم الملف .indb.

3. قم بإضافة وثائق إلى ملف الكتاب.

إضافة وثائق إلى ملف كتاب

عند قيامك بإنشاء ملف كتاب، يتم فتحه في لوحة الكتاب. لوحة الكتاب هي مساحة عمل ملف الكتاب، حيث يمكنك إضافة أو إزالة أو إعادة ترتيب الوثائق.

1. اختر إضافة وثيقة من خلال قائمة لوحة الكتاب أو انقر زر علامة الجمع (زائد) ✚ الواقع بأسفل لوحة الكتاب.
2. قم بتحديد وثيقة InDesign أو الوثائق التي تريد إضافتها ثم انقر فتح.

✓ يمكنك سحب وإلقاء الملفات إلى لوحة الكتاب من نافذة متصفح الملفات (في حالة نظام التشغيل Windows) أو نافذة مستكشف الملفات (في حالة نظام التشغيل OS Mac). يمكنك أيضاً سحب وثيقة من كتاب إلى آخر. اضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح الاختيار Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) لنسخ الوثيقة.

3. إذا قمت بشمول وثائق تم إنشائها باستخدام إصدارات سابقة من InDesign، سيتم تحويلها إلى تنسيق InDesign CS3 عند إضافتها إلى الكتاب. في شاشة حفظ باسم، قم بتحديد اسم جديد للوثيقة المحولة (أو اترك الاسم كما هو بدون تغيير) ثم انقر حفظ.

ملاحظة: يجب أن تقوم بتحويل وثائق PageMaker أو QuarkXPress قبل إضافتهم إلى ملف الكتاب.

4. إذا كان ضرورياً، قم بتغيير ترتيب الوثائق في لوحة الكتاب بسحبهم إلى أسفل أو إلى أعلى إلى الأماكن الصحيحة في القائمة.
5. لتعيين وثيقة كمصدر النمط، انقر المربع المجاور لاسم الوثيقة في اللوحة.

لفتح وثيقة في ملف كتاب، قم بالنقر المزدوج على اسم الوثيقة في لوحة الكتاب.

إدارة ملفات الكتاب

يتم عرض كل ملف كتاب مفتوح في صفحة خاصة به بلوحة الكتاب. إذا كان هناك كتب عديدة مفتوحة في نفس الوقت، انقر الصفحة لإحضار هذا الكتاب إلى الأمام ولكي تتمكن من استخدام قائمة اللوحة الخاصة به.

تشير الأيقونات في لوحة الكتاب إلى حالة الوثيقة الحالية، مثل مفتوحة ، أو مفقودة (الوثيقة تم تحريكها أو إعادة تسميتها أو حذفها) أو تم تعديله (الوثيقة تم تحريرها أو تم تغيير أرقام صفحاتها أو أقسامها بينما يتم إغلاق الكتاب) أو مستخدم (إذا كان هناك شخص أخر قام بفتح الوثيقة). لا تظهر أيقونة بجوار الوثائق المغلقة.

✓ لعرض مسار أي وثيقة في كتاب، قم بوضع مؤشر الفأرة أعلى اسم الوثيقة حتى يظهر تلميح الأداة. أو اختر معلومات الوثيقة من قائمة لوحة الكتاب.

حفظ ملف كتاب

ملفات الكتاب مستقلة عن ملفات الوثائق. على سبيل المثال، عندما تختار أمر حفظ كتاب، يقوم InDesign بحفظ التغييرات في الكتاب، وليس في الوثائق الموجودة في الكتاب.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لحفظ كتاب باستخدام اسم جديد، اختر حفظ كتاب باسم من خلال قائمة لوحة الكتاب ثم قم بتحديد موقع الحفظ واسم الملف ثم انقر حفظ.
- لحفظ كتاب موجود بالفعل تحت نفس الاسم، اختر حفظ كتاب من خلال قائمة لوحة الكتاب، أو انقر زر حفظ الواقع بأسفل لوحة الكتاب.

ملاحظة: إذا كنت ملفات الكتاب متاحة للمشاركة عبر خادم، تأكد من أن لديك نظام إدارة ملفات، بحيث لا تقوم بحفظ تغييراتك على تغييرات غيرك بالخطأ.

إغلاق ملف كتاب

- لإغلاق كتاب مفرد، اختر إغلاق كتاب من خلال قائمة لوحة الكتاب.

▪ لإغلاق كل الكتب المفتوحة في آن واحد في نفس اللوحة، انقر زر إغلاق الواقع على شريط عنوان لوحة الكتاب.

إزالة وثائق الكتاب

1. قم بتحديد الوثيقة في لوحة الكتاب.
2. اختر إزالة وثيقة من خلال قائمة لوحة الكتاب.

إزالة الوثيقة من ملف كتاب لا يؤدي لحذف الوثيقة من على القرص، ولكن تتم إزالة الوثيقة من ملف الكتاب فقط.

استبدال وثائق الكتاب

1. قم بتحديد الوثيقة في لوحة الكتاب.
2. اختر استبدال وثيقة من خلال قائمة لوحة الكتاب ثم قم بتحديد الوثيقة التي تريد أن يتم الاستبدال باستخدامها ثم انقر فتح.

تزامن ملفات الكتاب

عندما تقوم بتزامن الوثائق في كتاب، فإن العناصر التي تقوم بتعيينها - الأنماط، التغييرات، الصفحات الأساسية، قوائم الترقيم، والحوامل - يتم نسخها من النمط المصدر إلى الوثيقة المحددة في الكتاب، مستبدلة أي عناصر لها أسماء مطابقة.

إذا كانت العناصر الموجودة في النمط المصدر غير موجودة في الوثيقة التي يجري تزامنها، فسيتم إضافتها. العناصر غير المتضمنة في النمط المصدر تترك كما هي في الوثائق التي يتم تزامنها.

تحديد العناصر المراد تزامنها

1. اختر خيارات التزامن في قائمة لوحة الكتاب.

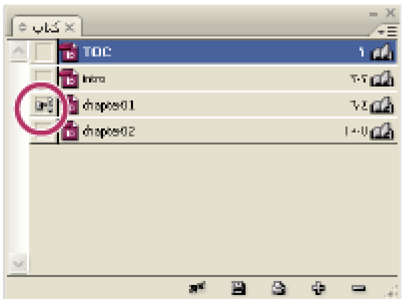
2. حدد العناصر التي تريد نسخها من النمط المصدر إلى وثائق الكتاب الأخرى، ثم انقر موافق.

تأكد من تحديد كل الأنماط المتضمنة في تعريف كل الأنماط الأخرى. على سبيل المثال، قد يحتوي نمط كائن على أنماط فقرة أو حرف، والتي بالتالي تتضمن الحوامل.

تزامن الوثائق في ملف كتاب

يمكنك تزامن الكتاب بينما وثائق الكتاب مغلقة. يفتح InDesign الوثائق المغلقة، ويقوم بأي تغيير، ثم يقوم بحفظ وإغلاق الوثائق. الوثائق المفتوحة أثناء التزامن تتغير لكن لا يتم حفظها.

1. في لوحة الكتاب، انقر المربع الفارغ الموجود بجوار الوثيقة التي تريدها أن تكون النمط المصدر، تشير أيقونة النمط إلى أي وثيقة هي مصدر النمط.



نمط المصدر المحدد

2. تأكد أن خيارات النمط والحامل التي قمت بنسخها من النمط المصدر محددة في شاشة خيارات التزامن.
3. في لوحة الكتاب، حدد الوثائق التي تريد أن تقم بتزامنها مع وثيقة النمط المصدر. إذا لم يتم تحديد أي وثيقة، سيتم تزامن الكتاب بأكمله.

✓ للتأكد من أنه لا توجد وثائق محددة، انقر المنطقة الرمادية الفارغة تحت الوثائق في الكتاب ـ قد تحتاج للانزلاق أو لتغيير حجم لوحة الكتاب. يمكنك

أيضاً الضغط على مفتاح Ctrl في Windows أو مفتاح الأوامر في OS Mac والنقر على الوثيقة المحددة لإلغاء تحديدها.

4. اختر تزامن الوثائق المحددة أو تزامن الكتاب من قائمة لوحة الكتاب، أو انقر زر التزامن في أسفل لوحة الكتاب.

ملاحظة: باختيار تحرير > تراجع سيقوم بالتراجع عن التغييرات في الوثائق المفتوحة في أثناء حدوث التزامن.

تزامن الصفحات الأساسية

يتم تزامن الصفحات الأساسية بنفس أسلوب تزامن العناصر الأخرى؛ يتم استبدال الصفحات الأساسية التي تحمل نفس الاسم (على سبيل المثال أساسي أ) باستخدام العناصر الموجودة في مصدر النمط. يكون تزامن الأساسيات مفيداً للوثائق التي تستخدم نفس عناصر التصميم، على سبيل المثال، رؤوس وتذييلات الصفحات. علماً بأن، إذا كنت تريد الاحتفاظ بعناصر الصفحة على الصفحة الأساسية في وثائق غير مصدر النمط، فإنه يجب أن لا تقوم بتزامن الصفحات الأساسية أو تقوم بإنشاء صفحات أساسية باستخدام أسماء مختلفة.

أي من عناصر الصفحة الأساسية التي تم استبدالها على صفحات الوثيقة قبل إجراء تزامن الأساسيات للمرة الأولى يتم فك ارتباطها عن الأساسي. ولهذا، إذا كنت تخطط لإجراء تزامن الصفحات الأساسية في كتابك، فأنه من الأفضل أن تقوم بإجراء التزامن على كل الوثائق في كتابك عند بداية عملية التصميم. بهذه الطريقة، فأن عناصر الصفحات الأساسية المستبدلة ستحافظ على روابطها مع الصفحة الأساسية وستستمر في تطبيق التعديلات المطبقة على عناصر الصفحة الأساسية في مصدر النمط فور تنفيذها.

كما أنه من الأفضل أن يتم تزامن الصفحات الأساسية باستخدام مصدر نمط واحد. إذا كنت تقوم بإجراء التزامن مستخدماً مصدر نمط مختلف، فإنه من المحتمل أن يتم فك ارتباط عناصر الصفحة الأساسية التي تم استبدالها عن الصفحة

الأساسية. إذا كنت تريد إجراء التزامن مستخدماً مصدر نمط مختلف، قم بإلغاء تحديد خيار الصفحات الأساسية في شاشة خيارات التزامن قبل أن تقوم بهذا.

تحويل ملفات الكتب من إصدارات InDesign السابقة

يمكنك تحويل ملف كتاب تم إنشاؤه باستخدام إصدار سابق من InDesign عن طريق فتحه وحفظه باستخدام InDesign CS3 عند قيامك بإجراء التزامن أو تحديث الترقيم أو الطباعة أو إنشاء حزمة أو تصدير ملف محوّل، فإنه يتم تحويل الوثائق المحتواة إلى تنسيق 3CS InDesign أيضاً. يمكنك أن تقرر ما إذا كنت ترغب في استبدال أو الاحتفاظ بملفات الوثائق الأصلية.

تحويل ملف كتاب للاستخدام في InDesign cs3

1. في **InDesign cs3** ، اختر ملف > فتح.

2. قم بتحديد ملف الكتاب الذي تم إنشاؤه باستخدام إصدار سابق من InDesign ثم انقر موافق. يظهر تحذير إذا كان ملف الكتاب يحتوي على وثائق محفوظة بتنسيق سابق من InDesgin.

3. اختر حفظ كتاب باسم من خلال قائمة لوحة الكتاب. قم بتعيين اسم جديد لملف الكتاب المحوّل وانقر حفظ.

تحويل وثائق في ملف كتاب

1. افتح ملف الكتاب في **InDesign cs3**.

2. في قائمة لوحة الكتاب:

- إذا كنت تريد استبدال الوثائق الأصلية أثناء عملية التحويل، قم بتحديد خيار تحويل الوثيقة تلقائياً.

- إذا كنت تريد الاحتفاظ بالوثائق الأصلية وحفظ الوثائق المحوّلة باستخدام أسماء جديدة، قم بإلغاء تحديد خيار تحويل الوثيقة تلقائياً. (سيتم تحديث قائمة الكتاب لكي تشمل الملفات المحوّلة، وليست الأصلية.)

3. قم بتنفيذ أي مما يلي لتحويل الوثائق:

- اختر تزامن كتاب من قائمة لوحة الكتاب.
- اختر تحديث الترقيم > تحديث كل الأرقام من قائمة لوحة الكتاب.

4. إذا كان خيار تحويل الوثيقة تلقائياً غير محدد ، سيخيرك InDesign لحفظ كل وثيقة محوّلة باسم جديد.

ملاحظة: يتم تحويل الوثائق أيضاً عندما تقوم بالطباعة أو بعمل حزمة للكتاب، أو لتصدير الكتاب إلى PDF Adobe.

ترقيم الصفحات والفصول والفقرات في كتاب

يمكنك تحديد كيفية ترقيم الصفحات، الفصول، والفقرات في كتاب ما. في ملف الكتاب، يتم تحديد أنماط الترقيم وأرقام البداية للصفحات والفصول من خلال إعداد كل وثيقة في شاشة خيارات الترقيم والقسم. للفقرات المرقمة (مثل قوائم الأشكال)، يتم تحديد ذلك من خلال تعريف نمط القائمة المرقمة المحتوى في نمط الفقرة.

يظهر نطاق الصفحة بجوار اسم كل وثيقة في لوحة الكتاب. بشكل تلقائي، يقوم InDesign بتحديث ترقيم الصفحات في لوحة الكتاب عندما تقوم بإضافة أو إزالة صفحات في وثائق الكتاب، أو عندما تقوم بتغييرات في ملف الكتاب، مثل تغيير الترتيب، إضافة أو إزالة وثائق. يمكنك إيقاف الإعداد ليتم تحديث ترقيم الصفحة والقسم آلياً وتحديث الترقيم في كتاب في كتاب ما يدوياً.

إذا كانت الوثيقة مفقودة أو لا يمكن فتحها ، فإن نطاق الصفحة يظهر على هيئة «؟» من المكان الذي يجب أن تكون فيه الوثيقة المفقودة إلى نهاية الكتاب، مشيرة إلى أن نطاق الصفحة الحقيقي غير معروف. قم بإزالة أو استبدال الوثيقة المفقودة قبل تحديث الترقيم. إذا ظهرت أيقونة مستخدم فإن شخصاً ما يستخدم حاسب آخر يقوم بفتح الوثيقة، يجب أن يقوم الشخص بإغلاق الوثيقة قبل أن تستطيع القيام بتحديث الترقيم.

تغيير خيارات ترقيم الصفحات والفصول لكل وثيقة

1. قم بتحديد الوثيقة في لوحة الكتاب.
2. اختر خيارات ترقيم صفحة الوثيقة في قائمة لوحة الكتاب، أو قم بالنقر المزدوج على أرقام صفحات الوثيقة في لوحة الكتاب.
3. حددخيارات ترقيم الصفحة، القسم، والفصل.
4. انقر موافق.

ملاحظة: إذا قمت بتحديد رقم لصفحة البداية في وثيقة من الكتاب بدلاً من تحديد ترقيم الصفحات آلياً، فإن وثائق الكتاب ستبدأ في الصفحة المحددة، ويتم إعادة ترقيم الوثائق التالية بالتبعية.

بدء الترقيم على صفحة فردية أو زوجية

يمكنك بدء ترقيم الوثيقة في صفحة فردية أو زوجية الترقيم في وثائق الكتاب.

1. اختر خيارات ترقيم صفحات الكتاب في قائمة لوحة الكتاب.
2. اختر استمرار في الصفحة الفردية التالية أو استمرار في الصفحة الزوجية التالية.
3. قم بتحديد خيار إدخال صفحة فارغة لإضافة صفحة في نهاية أي وثيقة مما يتيح للوثيقة التالية أن تبدأ بصفحة فردية الترقيم أو صفحة زوجية الترقيم، ثم انقر موافق.

إيقاف تشغيل خيار ترقيم الصفحات تلقائياً في كتاب

1. اختر خيارات ترقيم صفحات الكتاب من قائمة لوحة الكتاب.
2. قم بإلغاء تحديد خيار تحديث أرقام الصفحات والأقسام تلقائياً، ثم انقر موافق.
3. لتحديث ترقيم الصفحات يدوياً، اختر تحديث الترقيم > تحديث كل الأرقام في قائمة لوحة الكتاب.

كما يمكنك تحديث أرقام الصفحات والأقسام فقط أو أرقام الفصول والفقرات فقط.

استخدام ترقيم الأقسام المتتالي في الكتب

لاستخدام ترقيم مسلسل للفقرة لقوائم الأشكال، الجداول، أو العناصر الأخرى، يجب أن تقوم أولاً بتعريف قائمة مرقمة تستخدم في نمط فقرة. تحدد قائمة الترقيم التي تقوم بتعريفها إذا ما كنت تحافظ على الترقيم المسلسل في الوثائق في كتاب ما.

1. افتح الوثيقة المستخدمة كمصدر للنمط للكتاب.
2. اختر كتابة > قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
3. انقر جديد لتعريف قائمة أو حدد قائمة موجودة واختر تحرير.
4. حدد كل من استمرار الترقيم في المجموعات النصية واستمرار الأرقام من وثيقة سابقة في الكتاب.
5. انقر موافق.
6. قم بتعريف نمط فقرة يستخدم قائمة الترقيم، وقم بتطبيقه على النص في كل وثيقة تحتوي على القائمة.

✓ لتتأكد من أن إعداد قائمة التعداد المستخدم في كل الوثائق في الكتاب، حدد خيارات أنماط الفقرة وقوائم التعداد المرقمة في شاشة خيارات التزامن، ثم قم بتزامن الكتاب.

طباعة أو إخراج ملف كتاب

من إحدى ميزات استخدام ملف كتاب، إمكانية قيامك باستخدام أمر واحد لإخراج—سواء كان للطباعة أو الاختبار المبدئي قبل الإخراج أو إنشاء الحزمة أو التصدير إلى PDF—وثائق الكتاب المحددة أو الكتاب بأكمله. يمكنك العثور على المزيد من المعلومات عن طباعة ملفات InDesign في تعليمات InDesign.

1. في لوحة الكتاب، ، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- لإخراج وثائق معينة، قم بتحديد الوثائق التي تريدها.
- لإخراج كتاب بأكمله، تأكد أنه لا توجد وثائق محددة.

2. اختر أمراً للإخراج (مثل طباعة كتابة أو طباعة الوثائق المحددة) في قائمة لوحة الكتاب.

إنشاء جدول محتويات

حول جداول المحتويات

يوفر جدول المحتويات (TOC) للقارئ نظرة شاملة حول محتويات كتاب أو مجلة أو أي مطبوعات أخرى؛ حيث أنه يعرض قائمة الأشكال التوضيحية أو الإعلانات أو الصور؛ أو يشمل معلومات أخرى لمساعدة القارئ في العثور على المعلومات التي يريدها في ملف الوثيقة أو الكتاب بسرعة. من المحتمل أن تحتوي وثيقة واحدة على جداول محتويات متعددة—على سبيل المثال، قائمة الفصول وقائمة خاصة بالرسومات التوضيحية.

كل جدول محتويات هو عبارة عن مجموعة نصية منفصلة يتكون من عنوان رئيسي وقائمة مدخلات مرتبة تبعاً لأرقام الصفحات أو أبجدياً. يتم توليد المدخلات متضمنة أرقام الصفحات مباشرة من خلال المحتويات الموجودة بوثيقتك ومن الممكن تحديثها في أي وقت، حتى عبر وثائق متعددة في ملف كتاب.

تتكون عملية إنشاء جدول محتويات من ثلاثة خطوات أساسية. أولاً، إنشاء وتطبيق أنماط الفقرة التي ستقوم باستخدامها كأساس لجدول المحتويات. ثانياً، تحديد الأنماط التي سيتم استخدامها في جدول المحتويات وكيفية تنسيق جدول المحتويات. ثالثاً، قم بتدفق جدول المحتويات في وثيقتك.

من الممكن إضافة مدخلات جدول المحتويات إلى لوحة الإشارات المرجعية تلقائياً لاستخدامها في الوثائق التي يتم تصديرها كـ PDF Adobe.

ملاحظات مختصرة لتخطيط جدول محتويات

تذكر الإرشادات التالية أثناء قيامك بتخطيط جدول محتويات:

- بعض من جداول المحتويات يتم إنشائها من خلال محتويات لا تظهر في الوثيقة المنشورة، مثل قائمة إعلانات في مجلة. لكي تقوم بتنفيذ هذا من خلال InDesign، قم بإدخال المحتويات على طبقة مختفية وقم بتضمينها عند توليد جدول المحتويات.
- يمكنك تحميل أنماط جداول المحتويات من وثائق أخرى أو كتب لبناء جداول محتويات جديدة مستخدماً نفس الإعدادات والتنسيقات. (ربما تحتاج إلى تحرير نمط جدول المحتويات المدرج في حالة ما إذا كانت أسماء أنماط الفقرات في الوثيقة غير متطابقة مع أسماء أنماط الفقرات في الوثيقة الأصلية.)
- يمكنك إنشاء أنماط فقرات لعنوان ومدخلات جدول المحتويات متضمناً حروف الجدولة والبادئة إذا تطلب الأمر. يمكنك تطبيق أنماط الفقرات هذه عند توليد جدول المحتويات.
- يمكنك إنشاء أنماط حروف لتنسيق أرقام الصفحات والحروف التي تفصلها عن المدخلات. على سبيل المثال، إذا كنت تريد أرقام الصفحات تكون ذات مظهر سميك، قم بإنشاء نمط حرف يتضمن خاصية سميك ثم حدد نمط الحرف عند إنشائك جدول محتويات.

إنشاء جداول المحتويات في الكتب

للحصول على أفضل النتائج، تأكد من تنفيذ ما يلي قبل إنشاء جدول المحتويات لكتاب:

- قبل إنشاء جدول المحتويات، تحقق من اكتمال قائمة الكتاب بأن كل الوثائق تم تضمينها بالترتيب الصحيح في القائمة وأن كل العناوين الرئيسية قد تم تنسيقها باستخدام أنماط الفقرات المناسبة.
- تأكد من استخدم أنماط الفقرات بطريقة متناسقة خلال الكتاب. تحاشى إنشاء وثائق باستخدام أنماط ذات أسماء متطابقة بينما تختلف في التعريفات. في حالة تواجد عدة أنماط تحمل نفس الاسم ولها تعريفات مختلفة، فإن InDesign

يستخدم تعريف النمط الموجود في الوثيقة الحالية (في حالة وجود تعريف)، أو يستخدم أول نمط وجد في الكتاب.

- إذا لم تظهر الأنماط الضرورية في القوائم المنبثقة في شاشة جدول المحتويات، فإنك قد تحتاج لتزامن الكتاب حتى يمكن نسخ الأنماط إلى الوثيقة التي تحتوي على جدول المحتويات.

توليد جدول محتويات

قبل إنشائك لجدول المحتويات، لابد أن تقرر أي الفقرات سوف يتم تضمينها، على سبيل المثال عناوين الفصول ورؤوس الأقسام، ثم عرف نمط الفقرات لكل منها. تأكد من أن هذه الأنماط من الممكن تطبيقها لكل الفقرات المناسبة في الوثيقة أو مجموعة وثائق الكتاب.

عند قيامك بتوليد جدول المحتويات، يمكنك أيضاً استخدام أنماط الفقرات والحروف لتنسيق جدول المحتويات.

Table of Contents	
Introduction	1
Chapter 1	
Mammals	3
Bears	3
Cats	8
Dogs	10
Chapter 2	
Birds	27
Parrots	29
Chapter 3	
Reptiles	32
Lizards	33

Table of Contents	
Introduction	1
Chapter 1	
Mammals	3
Bears	3
Cats	8
Dogs	10
Chapter 2	
Birds	27
Parrots	29
Chapter 3	
Reptiles	32
Lizards	33

جدول محتويات بدون أنماط فقرات (على اليسار) وجدول محتويات مطبق على مدخلاته أنماط فقرات (على اليمين)

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا كنت بصدد إنشاء جدول محتويات لوثيقة مفردة، فإنك قد ترغب في إضافة صفحة جديدة في بداية الوثيقة.

- إذا كنت بصدد إنشاء جدول محتويات للعديد من الوثائق في كتاب، أنشئ أو افتح الوثيقة التي سوف تستخدم في جدول المحتويات، وتأكد من أنها متضمنة في الكتاب ثم افتح ملف الكتاب.

2. اختر مخطط > جدول المحتويات.

إذا قمت بتعريف نمط جدول محتويات ذو إعدادات مناسبة للاستخدام لجدول المحتويات الخاص بك، فإنه يمكنك اختياره من قائمة أنماط جدول المحتويات.

3. في مربع العنوان، اكتب عنوان جدول المحتويات TOC الخاص بك، (على سبيل المثال، المحتويات أو قائمة الأشكال التوضيحية). سوف يظهر هذا العنوان في أعلى جدول المحتويات. لتنسيق العنوان، اختر نمط من قائمة النمط.

4. حدد خيار تضمين وثائق كتاب لإنشاء جدول محتويات واحد لكل الوثائق الموجودة في قائمة الكتاب، ولإعادة ترقيم صفحات الكتاب. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار، إذا كنت تود إنشاء جدول محتويات للوثيقة الحالية فقط. (هذا الخيار يكون غير متاحاً إذا كانت الوثيقة الحالية ليست جزء من ملف كتاب.)

5. تحدد أي من المحتوى تريد تضمينه في جدول المحتويات بالنقر المزدوج على أنماط الفقرة في قائمة أنماط أخرى لإضافتهم إلى قائمة تضمين أنماط الفقرة.

6. حدد استبدال جدول المحتويات الموجود لتستبدل كل محتويات الجدول الموجود حالياً في الوثيقة. إلغي تحديد هذا الخيار إذا كنت تريد تكوين جدول محتويات جديد، مثل قائمة الأشكال.

7. قم بتحديد الخيارات لتحديد كيفية تنسيق كل نمط فقرة في جدول المحتويات.

✓ إنها فكرة جيدة لتعريف نمط جدول محتويات TOC يحتوي على التنسيق والخيارات الأخرى لجدول المحتويات الخاص بك. لعمل ذلك، انقر حفظ نمط. كما يمكنك أيضاً إنشاء أنماط جدول محتويات TOC عن طريق اختيار مخطط > أنماط جدول المحتويات.

8. انقر موافق.

يظهر مؤشر النص المحمّل. قبل أن تنقر، يمكنك الانتقال إلى صفحة مختلفة أو إنشاء صفحة جديدة بدون أن تفقد النص المحمّل.

9. انقر أو اسحب مؤشر النص المحمّل على صفحة لوضع المجموعة النصية لجدول المحتويات الجديد.

ملاحظة: تحاشى ربط إطار جدول المحتويات مع إطارات النص الأخرى الموجودة في الوثيقة. إذا قمت باستبدال جدول المحتويات الموجود فأن المجموعة النصية بأكملها سوف يتم استبدالها بجدول المحتويات بعد التحديث.

إنشاء أو إدراج أنماط جدول المحتويات TOC

إذا كنت تريد إنشاء جداول محتويات مختلفة في وثيقتك أو كتابك، أو إذا كنت تريد استخدام نفس تنسيقات جدول المحتويات في وثيقة أخرى، قم بإنشاء نمط جدول محتويات لكل نوع من جداول المحتويات. على سبيل المثال، يمكنك استخدام نمط جدول محتويات لقائمة محتويات وأخر لقائمة إعلانات أو أشكال توضيحية أو صور.

ملاحظة: لا تخلط بين أنماط جدول المحتويات TOC وأنماط الفقرات ذات السابق «TOC». أنماط الفقرات ذات السابق TOC (على سبيل المثال، "TOC عنوان") يتم استخدامها لتنسيق مدخلات جدول المحتويات نفسها. في واقع الأمر، فأن أنماط جدول المحتويات TOC هي مجموعة من الإعدادات التي تستخدم تلقائياً لإنشاء جدول محتويات.

إنشاء نمط جدول محتويات TOC

1. اختر مخطط > أنماط جدول المحتويات.
2. انقر جديد.
3. اكتب اسم لنمط جدول المحتويات الذي تقوم بإنشائه.

4. في مربع العنوان، اكتب عنوان جدول المحتويات TOC الخاص بك، (على سبيل المثال، المحتويات أو قائمة الأشكال التوضيحية). سوف يظهر هذا العنوان في أعلى جدول المحتويات. لتحديد نمط العنوان، اختر نمط من خلال قائمة الأنماط.

5. من خلال قائمة الأنماط الأخرى، قم بتحديد أنماط الفقرات التي تمثل المحتويات التي تريد أن يتم تضمينها في جدول المحتويات، ثم انقر إضافة، لإضافتهم إلى قائمة تضمين أنماط الفقرات.

6. قم بتحديد الخيارات لتحديد كيفية تنسيق كل نمط فقرة.

إدراج أنماط جدول محتويات من وثيقة أخرى

1. اختر مخطط > أنماط جدول المحتويات.

2. انقر تحميل، وحدد ملف InDesign الذي يحتوي على أنماط جدول المحتويات التي ترغب في نسخها ثم انقر فتح.

3. انقر موافق.

ملاحظة: إذا كانت أنماط الفقرات في وثيقتك لا تتطابق مع أنماط الفقرات في نمط جدول المحتويات الذي تقوم بإدراجه، فأنك سوف تحتاج إلى تحرير نمط جدول المحتويات قبل توليد جدول المحتويات.

خيارات تنسيق جدول المحتويات

عند توليد أو تحرير جدول المحتويات، استخدم تلك الخيارات لتحدد مظهر نص جدول المحتويات المولد. بعض تلك الخيارات متوفرة فقط عندما تقوم بنقر خيارات أكثر في الشاشة.

ملاحظة: لاحظ أن الإعدادات الموجودة في قسم النمط يتم تطبيقها فقط على النمط المحدد في قائمة تضمين أنماط الفقرة. يمكنك تعيين خيارات تنسيق مختلفة لكل نمط.

نمط مدخل لكل نمط في قائمة تضمين أنماط الفقرة، اختر نمط فقرة لتطبيقه على مدخلات جدول المحتويات المرتبط.

رقم الصفحة من الممكن أن تنشئ نمط حرف يمكنه تنسيق رقم الصفحة. يمكنك حينذاك تحديد النمط من قائمة الأنماط الموجودة على يمين رقم الصفحة.

إذا كنت ترغب في أن تتضمن أرقام صفحات جدول المحتويات بادئات معينة أو تستخدم مصطلحات ترقيم مختلفة،

بين المدخل والرقم حدد الحروف التي تريد أن تفصل بين مدخل جدول المحتويات ورقم الصفحة الخاصة به. في الوضع الافتراضي، يكون حرف t^ الذي يرشد InDesign إلى إدراج حرف جدولة. يمكنك اختيار حروف خاصة أخرى، مثل إزاحة إلى اليمين بمقدار حرف جدولة أو مسافة Em من خلال القائمة الجانبية.

✓ قم بتحديد النص الموجود في المربع قبل أن تقوم باختيار حرف خاص مختلف لكي تتأكد من أنك لم تقم بتضمين كلاً من الحرفين.

ربما تحتاج إلى إنشاء نمط حرف لتنسيق المسافة بين المدخل ورقم الصفحة. يمكنك عندئذ تحديد النمط من قائمة الأنماط الموجودة بجانب رقم الصفحة إلى اليمين من بين المدخل والرقم.

إذا كان نمط فقرة المدخل يتضمن بادئ حرف جدولة، وإذا كان حرف الجدولة (t^) محدد، فأن بادئ حرف الجدولة سوف يظهر في جدول المحتويات الناتج.



يمكنك تحديد الحرف الذي يفصل بين المدخل ورقم الصفحة وكذلك النمط المراد تطبيقه على هذا الحرف.

ترتيب المدخلات أبجدياً حدد هذا الخيار لترتيب مدخلات جدول المحتويات في النمط المحدد أبجدياً. يكون هذا الخيار مفيداً عند إنشاء قوائم بسيطة، مثل قوائم المعلنين. يتم ترتيب المدخلات ذات المستويات المختلفة (المستوى 2 أو 3) ترتيباً أبجدياً داخل نطاق المجموعة الخاصة بهم (المستوى 1 أو 2، بالترتيب).

ملاحظة: يتم تحديد أسلوب ترتيب جدول المحتويات على أساس إعداد لغة الوثيقة الافتراضية. لتغيير إعداد اللغة الافتراضية، تأكد من أنه ليس هناك شيئاً محدداً ثم اختر لغة من قائمة اللغة في لوحة الحروف.

مستوى في الوضع الافتراضي، كل عنصر تتم إضافته إلى مربع تضمين أنماط الفقرة يتم وضعه في المستوى التالي أسفل العنصر الذي فوقه مباشرة. يمكنك تغيير هذا الهيكل الشجري عن طريق تحديد رقم مستوى جديد لنمط الفقرة المحدد.

إنشاء إشارات مرجعية في PDF حدد هذا الخيار إذا كنت تريد أن تظهر مدخلات جدول المحتويات في لوحة الإشارات المرجعية في Acrobat عندما يتم تصدير الوثيقة إلى PDF.

مستوى واحد حدد هذا الخيار عند رغبتك في إضافة كل مدخلات جدول المحتويات في فقرة واحدة. تكون الفاصلة المنقوطة (semicolon) المتبوعة بمسافة (؛) هي الفاصل بين المدخلات.

تضمين نص على طبقات مختفية يمكنك تحديد هذا الخيار فقط عند رغبتك في تضمين الفقرات الموجودة على طبقات مختفية إلى جدول المحتويات الخاص بك. يعتبر هذا مفيداً في حالة إنشاء قائمة للإعلانات أو الأشكال التوضيحية والتي ربما لا تظهر كنص مرئي في الوثيقة نفسها. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار عند استخدامك طبقات مختلفة في تخزين إصدارات نسخ سابقة أو ترجمات مختلفة لنفس النص.

الفقرات المرقمة إذا كان جدول المحتويات الخاص بك يحتوي على نمط فقرة يستخدم الترقيم، قم بتحديد ما إذا كان مدخل جدول المحتويات سيشمل الفقرة كاملة (النص والرقم) أو الأرقام فقط أو الفقرة فقط.

إنشاء مدخلات جدول المحتويات ذات مسافة حروف جدولة بادئة

في أغلب الأحيان، يتم تنسيق الحروف الفاصلة بين مدخلات جدول المحتويات وأرقام الصفحات على هيئة نقاط أو حروف جدولة.

Table of Contents

Introduction 1
Chapter 1
  Mammals 3
    Bears 3
    Cats 8
    Dogs 10
Chapter 2
  Birds 27
    Parrots 29
Chapter 3
  Reptiles 32
    Lizards 33

جدول محتويات ذو مسافات على هيئة نقاط

1. إنشاء نمط فقرة ذو بادئ حرف جدولة.
2. لتحديث إعدادات جدول المحتويات، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- اختر مخطط > نمط جدول المحتويات. حدد نمط جدول محتويات TOC، ثم انقر تحرير.
- اختر مخطط > جدول المحتويات (إذا كنت لا تستخدم نمط جدول محتويات TOC).

3. في قائمة تضمين أنماط الفقرة، حدد العنصر الذي تريد أن يظهر مع بادئ حرف الجدولة في جدول المحتويات.
4. لنمط المدخل، حدد نمط الفقرة الذي يحتوي على بادئ حرف جدولة.
5. انقر خيارات أكثر.
6. تأكد من أن خيار بين المدخل والرقم قد تم ضبطه على ^t (والتي تمثل حرف جدولة). انقر موافق أو حفظ للخروج.
7. قم بتحديث جدول المحتويات، إذا تطلب الأمر، عن طريق اختيار مخطط > تحديث جدول المحتويات. أو قم بوضع المجموعة النصية لجدول محتويات جديد.

إنشاء نمط فقرة ذو مسافة حروف جدولة بادئة

1. اختر نافذة > كتابة وجداول > أنماط الفقرة لعرض لوحة أنماط الفقرة.
2. في لوحة نمط الفقرة، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- انقر اسم نمط الفقرة المطبق على المدخلات في جدول المحتويات الخاص بك نقرة مزدوجة.
- من قائمة اللوحة، اختر نمط فقرة جديد.

3. ادخل اسم، حسب الضرورة، لنمط الفقرة.
4. انقر حروف جدولة.
5. قم بتحديد أيقونة حرف الجدولة المحاذي لليمين ، ثم انقر على المسطرة لوضع علامة نهاية حرف الجدولة.
6. للبادئ، اكتب نقطة (.).
7. حدد نمط أخر، حسب ما تريد، ثم انقر موافق.

تحديث جدول المحتويات

جدول المحتويات هو لقطة من محتويات وثيقتك. إذا حدث تغيير في ترقيم صفحات وثيقتك أو إذا قمت بتحرير العناوين الرئيسية أو أي عناصر أخرى مرتبطة مع مدخلات جدول المحتويات، فأنك سوف تحتاج إلى إعادة توليد جدول المحتويات لكي يتم تحديثه.

1. افتح الوثيقة التي تحتوي على جدول المحتويات.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لعمل تغييرات في مدخلات جدول المحتويات، قم بتحرير وثيقتك أو الوثائق المتضمنة في الكتاب، ولا تقم بتحرير المجموعة النصية الخاصة بجدول المحتويات نفسها.
- لتغيير التنسيقات المطبقة على عنوان أو مدخلات أو أرقام صفحات جدول المحتويات، قم بتحرير أنماط الحروف أو الفقرات المرتبطة بهذه العناصر.

- لتغيير كيفية ترقيم الصفحات (على سبيل المثال، 1، 2، 3 أو i، ii، iii)، قم بتغيير ترقيم القسم في الوثيقة أو الكتاب.
- لتحديد عنوان جديد، قم بتضمين أنماط فقرات أخرى في جدول المحتويات أو قم بعمل تنسيقات إضافية على مدخلات جدول المحتويات أو حرر نمط جدول المحتويات TOC.

3. اختر مخطط > تحديث جدول المحتويات.

تحرير جدول المحتويات

إذا كان جدول المحتويات الخاص بك يحتاج إلى التحرير، فعليك بتحرير الفقرات الأصلية في الوثيقة وليس تحرير المجموعة النصية الخاصة بجدول المحتويات ثم تقوم بتوليد جدول محتويات جديد. إذا قمت بتحرير المجموعة النصية الخاصة بجدول المحتويات، فإنك سوف تفقد هذه التعديلات عند قيامك بتوليد جدول محتويات جديد. لنفس السبب، يجب عليك تحرير الأنماط المستخدمة في تنسيق مدخلات جدول المحتويات بدلاً من تنسيق جدول المحتويات مباشرةً.

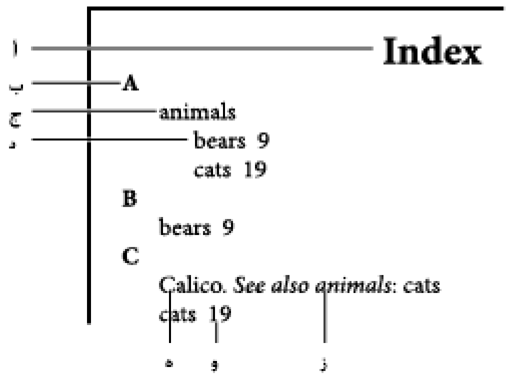
إنشاء فهرس

حول الفهرسة

يمكنك إنشاء فهرس بسيط لمفاتيح البحث أو إنشاء دليل شامل تفصيلي لمعلومات الكتاب الخاص بك. لإنشاء فهرس، يجب أن تقوم بوضع مبرز الفهرس في النص أولاً. حيث تقوم بربط كل مبرز فهرس مع الكلمة، والتي تسمى عنوان، والتي تريد أن تظهر في الفهرس.

عند قيامك بتوليد الفهرس، يتم سرد كل عنوان ومعه رقم الصفحة التي يوجد بها. يتم ترتيب المدخلات أبجدياً طبقاً لرؤوس الأقسام (A، B، C، وهكذا). يتكون مدخل الفهرس من موضوع (وهو المصطلح الذي يبحث عنه القراء) مقترناً إما بمرجع صفحة (رقم صفحة أو نطاق صفحات) أو بمرجع تبادلي. المرجع التبادلي

الذي يسبقه "راجع" أو "راجع أيضاً،" يوجه القارئ إلى مدخلات أخرى في الفهرس بدلاً من رقم صفحة.



أجزاء من فهرس

أ. عنوان

ب. رأس قسم

ج. مدخل فهرس

د. مدخل فرعي

هـ. موضوع

و. مرجع صفحة

ز. مرجع تبادلي

ملاحظات مختصرة لإنشاء فهرس

إن إنشاء فهرس كامل وجيد التخطيط من شأنه جعل الوصول للمعلومات في وثيقتك سهلاً بالنسبة للقراء. سوف نتعرض هنا لبعض الإرشادات التي يجب مراعاتها:

- فكر في شكل الفهرس الذي تريده. عدد مستويات الموضوعات التي سوف يحتوي عليها الفهرس؟ هل ستقوم بنقل القارئ إلى موضوعات أخرى متعلقة بالموضوع الحالي؟ هل فهرس بسيط ذو كلمات بحث كافٍ أم ترغب في وجود فهرس أكثر

تعقيداً يحتوي على مراجع تبادلية مرتبطة بالموضوعات وقائمة من المصطلحات المكافئة؟

- توقع الوسائل المختلفة التي قد يستخدمها القارئ للبحث عن معلومات. من المحتمل أن يبحث قارئ ما عن معلومات خاصة بالحيوانات عن طريق البحث تحت beasts؛ بينما الأخر يبحث تحت wildlife أو fauna.
- أضف مدخلات فهرس عندما يكون محتوى الوثيقة مستقر. إذا قمت بحذف أجزاء كبيرة من النص لاحقاً، فإنك قد تفقد جزء من أعمال الفهرسة الخاصة بك.
- يستخدم الفهرس جيد التخطيط الموضوعات بصورة متناسقة. من أكثر مشاكل الفهرسة شيوعاً هو الخلط بين الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (cats وCats) وصيغة المفرد والجمع (cat وcats). استخدم قائمة الموضوعات لضمان تناسق وتوافق المصطلحات.
- راجع الفهرس الخاص بك عدة مرات قبل أن تقوم بإنتاج الفهرس النهائي. ابحث عن المدخلات المكررة ومساحات الموضوعات الضعيفة والأخطاء الإملائية والكلمات الغير متناسقة نتيجة لاستخدام الكتابة بحروف كبيرة وصغيرة؛ فعلى سبيل المثال، يتعامل InDesign مع Cheetah وcheetah وcheetahs كمدخلات مختلفة.

سير العمل لإنشاء فهرس

لإنشاء فهرس، اتبع الخطوات الأساسية التالية:

1. **إنشاء قائمة موضوعات (اختياري).** تساعدك قائمة الموضوعات على ضمان التوافق بين مدخلات فهرسك.

2. إضافة مبرزات فهرس. قم بإضافة مبرزات فهرس على صفحات وثيقتك التي تريد أن يشير مدخلات الفهرس إليها.

3. **توليد الفهرس**. يقوم توليد الفهرس بإنشاء مجموعة مدخلات للمبرزات وأرقام الصفحات المصاحبة لها.

4. **تدفق المجموعة النصية الخاصة بالفهرس** استخدم مؤشر النص المحمّل لإتمام تدفق الفهرس إلى إطار نص جديد. في معظم الأحيان، سوف تحتاج إلى أن يبدأ الفهرس على صفحة جديدة. بعد قيامك بإتمام تدفق الفهرس، يمكنك تنسيق الصفحات والفهرس.

سوف تقوم بتكرار هذه الخطوات عدة مرات لتجهيز الفهرس الخاص بك إلى النشر.

نظرة عامة على لوحة الفهرس

أنت تقوم بإنشاء وتحرير ومعاينة الفهرس باستخدام لوحة الفهرس (نافذة > كتابة وجداول > الفهرس). تحتوي اللوحة على حالتين: حالة مرجع وحالة موضوع. في حالة مرجع، يعرض قسم المعاينة مدخلات فهرس الوثيقة أو الكتاب الحالي كاملة. في حالة موضوع، يعرض قسم المعاينة الموضوعات فقط ولا يعرض أرقام الصفحات أو المراجع التبادلية. تستخدم حالة موضوع لإنشاء هيكل الفهرس، بينما تستخدم حالة مرجع عند قيامك بإضافة مدخلات فهرسك.

في حالة مرجع، يتم ترتيب مدخلات الفهرس طبقاً للحروف الأبجدية ويتم تقسيمها إلى أقسام طبقاً للحرف. تمكنك المثلثات المجاورة للمدخلات من تقليص وتمديد المدخل لعرض المدخلات الفرعية وأرقام الصفحات والمراجع التبادلية.

تظهر الأكواد التالية موضع مراجع الصفحات لتشير إلى مدخلات الفهرس التي من المحتمل أن لا يتم تضمينها في الفهرس الناتج:

PB لمدخلات الفهرس الواقعة على لوحة اللصق. لن تظهر هذه المدخلات في الفهرس الناتج.

HL لمدخلات الفهرس الواقعة على الطبقات المختفية. عند قيامك بتوليد الفهرس، لديك خيار يمكنك من تضمين هذه المدخلات.

PN لمدخلات الفهرس الواقعة في النص غير الظاهر. عند تضمينك لهذه المدخلات في الفهرس الناتج، فإنها تظهر بدون أرقام صفحات.

الأساسي (Master) لمدخلات الفهرس الواقعة على الصفحة الأساسية. لن تظهر هذه المدخلات في الفهرس الناتج.

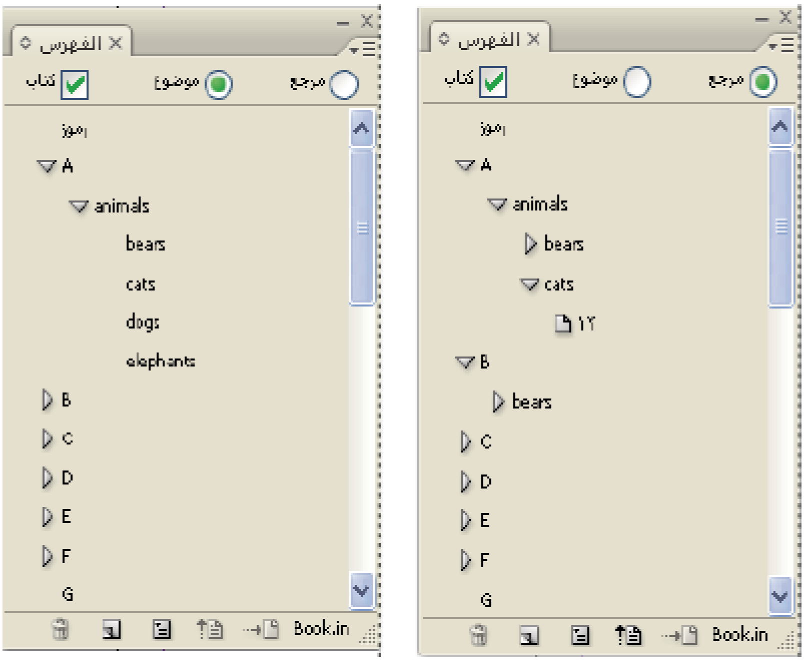
انقر المثلث لتمديد أو تقليص مدخل مفرد. استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) وانقر المثلث لتمديد أو تقليص كل المدخلات الفرعية لذلك المدخل.

اختر تحديث معاينة من خلال قائمة لوحة الفهارس لتحديث قسم المعاينة. يكون هذا الخيار مفيداً خاصةً إذا كنت قد قمت بالتحرير في الوثيقة بصورة كبيرة أو قمت بتحريك مبرزات الفهرس في نافذة الوثيقة.

إنشاء قائمة موضوعات لفهرس

يمكنك إنشاء أو إدراج قائمة موضوعات للاستخدام كنقطة بداية لإنشاء مدخلات فهرس. عند قيامك بإضافة مدخلات الفهرس فيما بعد ، فإنه يمكنك تحديد موضوعات من قائمة الموضوعات (بدلاً من كتابتهم كل مرة) للتأكد من أن المعلومات التي تمت فهرستها متوافقة عبر الوثيقة أو الكتاب الخاص بك.

يمكنك إنشاء أو تحرير قائمة الموضوعات باستخدام لوحة الفهرس في حالة موضوع. مع ملاحظة أن حالة موضوع تعرض الموضوعات فقط، أما لمعاينة مدخلات الفهرس وأرقام الصفحات المرتبطة بها والمراجع التبادلية ، عليك باستخدام حالة مرجع.



لوحة الفهرس في حالة مرجع (على اليسار) وفي حالة موضوع (على اليمين)

تظهر الموضوعات الموجودة في قائمة الموضوعات في شاشة مدخل فهرس أيضاً. لإنشاء مدخل فهرس، حدد الموضوع ثم اربطه بصفحة أو مرجع تبادلي. يتم استبعاد الموضوعات غير المستعملة (التي ليس لها صفحة أو مرجع تبادلي) عند توليد فهرس.

إنشاء قائمة موضوعات قبل إضافة مدخلات فهرس هي عملية اختيارية. في كل مرة تقوم بإنشاء مدخل فهرس، فإن الموضوع الخاص بها تتم إضافته إلى قائمة الموضوعات تلقائياً للاستخدام المستقبلي.

إضافة موضوعات إلى قائمة الموضوعات

1. اختر نافذة > كتابة وجداول > الفهرس لعرض لوحة الفهرس.
2. حدد موضوع.
3. اختر موضوع جديد من خلال قائمة لوحة الفهرس أو انقر أيقونة جديد في أسفل اللوحة.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- أسـفل مسـتويات الموضـوع، اكتـب اسـم الموضـوع (علـى سـبيل المثـال، animals) في المربع الأول. لإنشاء موضوع فرعي، اكتب الاسم (cats) في المربع الثـاني. وفي هـذا المثـال فـأن «cats» تـتم إزاحتهـا بمقـدار مسـافة بادئـة أسـفل «animals». لإنشاء موضوع فرعي أسفل موضوع فرعي، اكتب اسم (Calicos) في المربع الثالث وهكذا.
- حدد موضوع موجود. أدخل الموضوعات الفرعية في المربعات الثانية والثالثة والرابعة.

5. انقر إضافة، لإضافة الموضوع الذي سوف يظهر في شاشة موضوع جديد كما يظهر في لوحة الفهرس.
6. انقر الزر تم عند انتهائك من إضافة الموضوعات.

✓ لحذف موضوع قمت بإدخاله، انقر تم، ثم حدد الموضوع في لوحة الفهرس ثم انقر زر حذف المدخلات المحددة.

إدراج موضوعات من وثيقة InDesign أخرى

1. اختر إدراج موضوعات من خلال قائمة لوحة الفهرس.
2. حدد الوثيقة التي تحتوي على موضوعات الفهرس التي تريد إدراجها ثم انقر زر فتح.

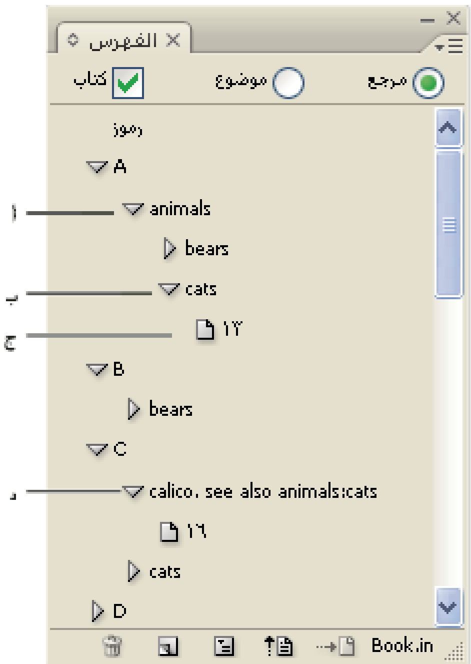
تحرير موضوع فهرس

استخدم لوحة الفهرس لتحرير المدخلات قبل أو بعد قيامك بتوليد فهرس. أما إذا قمت بعمل تغييرات في الفهرس نفسه، فإنك سوف تفقد هذه التغييرات عند إعادة توليد الفهرس.

1. افتح وثيقة تحتوي على موضوعات الفهرس.
2. في لوحة الفهرس، قم بتحديد موضوع.
3. في قسم المعاينة، انقر الموضوع نقرة مزدوجة لكي تتمكن من تحريره.
4. قم بتحرير الموضوع حسب ما تريد ثم انقر زر موافق.

إضافة مدخلات فهرس

يمكنك إنشاء مدخلات فهرس باستخدام لوحة الفهرس في حالة مرجع. يتكون مدخل الفهرس من جزئين: موضوع ومرجع. من الممكن تعريف الموضوعات أولاً باستخدام قائمة الموضوعات. من الممكن أن تكون المراجع أرقام صفحات أو مراجع تبادلية لموضوعات أخرى.



لوحة الفهرس في حالة المرجع

أ. مدخل

ب. مدخل فرعي

ج. مرجع صفحة

د. مرجع تبادلي

تم إدراج مبرز الفهرس عند بداية الكلمة الواقعة بالنص المحدد أو حيث تعرض نقطة الإدراج. يمكنك عرض مبرزات الفهرس عن طريق اختيار كتابة > إظهار الحروف المختفية.

إضافة مدخل فهرس

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة إدراج النص حيث تريد أن يظهر مبرز الفهرس أو قم بتحديد النص في الوثيقة للاستخدام كأساس لمرجع الفهرس.

في حالة إذا كان النص المحدد يحتوي على رسومات داخل السطر أو حروف خاصة، فأن بعض الحروف (مثل مبرزات الفهرس والرسومات داخل السطر) سوف يتم استبعادها خارج مربع مستوى الموضوع. حروف أخرى، مثل شرط em ورموز حقوق النسخ يتم تحويلها إلى حروف أولية (على سبيل المثال، ^_ أو ^2).

2. اختر نافذة > كتابة وجداول > الفهرس لعرض لوحة الفهرس.

3. حدد مرجع.

4. لعرض مدخلات الفهرس لأي وثائق مفتوحة في الكتاب، حدد كتاب.

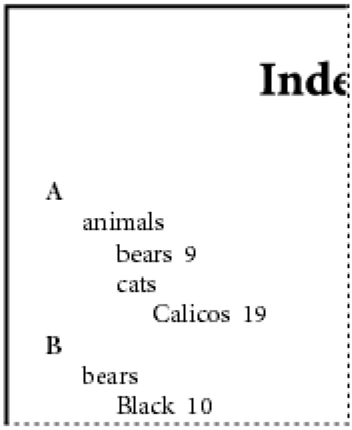
5. اختر مرجع صفحة جديد من خلال قائمة لوحة الفهرس. (في حالة عدم ظهور هذا الأمر، تأكد من تحديد مرجع وكذلك من وجود نقطة إدراج أو نص محدد في الوثيقة.)

6. لإضافة نص إلى مربع مستويات الموضوعات، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- Tلإنشاء مدخل بسيط لفهرس (على سبيل المثال cats)، اكتب المدخل في أول مربع لمستويات الموضوعات. (إذا تم تحديد نص ما، فإن هذا النص يظهر في مربع مستويات الموضوعات.)

- لإنشاء مدخلات ومدخلات فرعية، اكتب اسم المدخل الرئيسي (على سبيل المثال، animals) في أول مربع لمستويات الموضوعات ثم اكتب المدخلات الفرعية (cats وCalicos) في المربعات التالية. حسب الضرورة، انقر سهم أعلى أو سهم أسفل لتغيير مواضع العنصر بأعلى أو أسفل العنصر المحدد.





مدخل فهرس في مربع مستويات الموضوعات (على اليسار) ومظهر العناصر الناتجة في الفهرس (على اليمين)

- انقر أي موضوع في قائمة الاختيار الواقعة بأسفل الشاشة نقرة مزدوجة.

7. لتغيير أسلوب ترتيب المدخل في الفهرس النهائي، استخدم مربعات ترتيب باستخدام. على سبيل المثال، لترتيب الموضوع Vega la de تحت V (بدلاً من D)، يجب أن تقوم بكتابة Vega في مربع ترتيب بواسطة وVega la de في مربع مستوى الموضوع.

كما يمكنك تحديد أسلوب الترتيب للأرقام والرموز واللغات.

8. تحديد نوع مدخل فهرس:

- لإنشاء مدخلات فهرس والتي لها نطاق صفحات (مثل 82 cats–87)، اختر الخيار الذي يوصف عرض المدخل في قائمة النوع.
- لإنشاء مدخل فهرس بدون رقم صفحة، حدد إيقاف نطاق الصفحات في قائمة كتابة. بالرغم من أنه لن تظهر أرقام الصفحات في الفهرس الناتج، إلا أن رقم الصفحة سوف يظهر بين قوسين في لوحة الفهرس.
- لإنشاء مدخل فهرس يشير إلى مدخل أخر، قم بتحديد أحد خيارات المراجع التبادلية (على سبيل المثال راجع أو راجع أيضا) من قائمة النوع الجانبية، وقم بإدخال اسم المدخل في مربع النص الخاص بالموضوع المشار إليه أو اسحب المدخل الموجود من

القائمة الواقعة بأسفل إلى مربع الموضوع المشار إليه. يمكنك أيضاً تخصيص بنود راجع وراجع أيضاً المعروضة في مدخلات المراجع التبادلية عن طريق تحديد تخصيص مرجع تبادلي من خلال قائمة الكتابة الجانبية.

9. لإبراز مدخل فهرس معين، قم بتحديد استبدال نمط رقم ثم حدد نمط الرقم الجديد.

10. لإضافة مدخل إلى الفهرس، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- انقر إضافة لإضافة المدخل الحالي وللمزيد من المدخلات، اترك الشاشة مفتوحة.
- انقر إضافة الكل لإيجاد كل النسخ الموجودة الخاصة بالنص المحدد في نافذة الوثيقة وإنشاء مبرز فهرس لكل نسخة منهم. يكون إضافة الكل متاحاً إذا كان هناك نص في الوثيقة محدداً.
- انقر موافق لإضافة مدخل الفهرس وإغلاق الشاشة.

ملاحظة: إذا قمت بنقر إلغاء الأمر بعد نقر إضافة، فأن المدخلات التي قد قمت بإضافتها لن يتم إزالتها. اختر تحرير > تراجع مرجع صفحة جديد لإزالة هذه المدخلات.

11. لإغلاق الشاشة، انقر موافق أو تم.

فهرسة كلمة أو جملة أو قائمة بسرعة

يمكنك فهرسة كلمات مفردة أو جملة أو قائمة كلمات أو قائمة جمل بسرعة وذلك عن طريق استخدام اختصارات الفهرسة. يتعرف InDesign على اختصارين أثنين للفهرسة: أحدهما لمدخلات الفهرس القياسية، والأخر للأسماء العلم. يقوم اختصار اسم العلم بإنشاء مدخلات فهرس عن طريق عكس ترتيب الاسم مما يؤدي إلى ترتيبها أبجدياً طبقاً للاسم الأخير. باستخدامك لهذا الأسلوب، يمكنك إظهار الاسم في القائمة بالاسم الأول ولكنه يظهر في الفهرس مرتباً طبقاً للاسم الأخير. على سبيل المثال Carter Paul James من المحتمل أن يظهر في الفهرس كـ Carter، Paul James.

لإعداد قائمة الفهرسة، قم بفصل كل عنصر تريد فهرسته باستخدام أي مما يلي: علامة نهاية السطر Return أو علامة نهاية السطر بسيطة (Shift + Return) أو حرف جدولة tab أو مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة (Shift + Tab) أو فاصلة منقوطة semicolon أو فاصلة comma. يقوم اختصار الفهرسة بإضافة مبرز أمام كل مدخل ويقوم بوضع كل العناصر في الفهرس.

1. قم بتحديد الكلمة أو الكلمات التي تريد فهرستها من خلال نافذة الوثيقة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- للكلمات أو الجمل القياسية، اضغط مفاتيح Ctrl+Alt+Shift+[(في حالة نظام التشغيل Windows) أو Command+Option+Shift+[(في حالة نظام التشغيل OS Mac).
- للأسماء العلم التي تريد فهرستها باستخدام الاسم الأخير، اضغط مفاتيح Ctrl+Alt+Shift+] (في حالة نظام التشغيل Windows) أو Command+Option+Shift+] (في حالة نظام التشغيل OS Mac).

تتم إضافة مبرز الفهرس باستخدام الإعدادات الافتراضية الخاصة في بداية التحديد أو في بداية كل عنصر محدد.

✓ لفهرسة الأسماء الأخيرة المركبة أو الأسماء التي تحتوي على لقب، قم بتضمين مسافة غير فاصلة واحدة أو أكثر بين الكلمات. على سبيل المثال، إذا كنت تريد فهرسة "Jr Carter Paul James." بواسطة "Carter" بدلاً من "Jr."، ضع مسافة غير فاصلة بين "Carter" و "Jr." (لإدراج مسافة غير فاصلة، اختر كتابة > إدراج مسافة بسيطة > مسافة غير فاصلة.)

إنشاء مدخل جديد من مدخل موجود

في أغلب الأحيان، فأن نفس الموضوع الذي تقوم بفهرسته يظهر في أماكن أخر متعددة داخل نطاق الوثيقة أو الكتاب. عند حدوث ذلك، فأنه يمكنك إنشاء مدخلات فهرس متعددة مبنية على مدخلات أخرى موجودة في الفهرس الخاص بك بالفعل لضمان التوافق.

1. في نافذة الوثيقة، انقر نقطة الإدراج أو حدد نص حيث تريد أن يظهر مبرز الفهرس.

2. في لوحة الفهرس، حدد مرجع ثم قم بتمرير قسم المعاينة إلى المدخل الذي تريد نسخه.

3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اسحب مدخل إلى زر جديد لإدراج مبرز الفهرس عند نقطة الإدراج أو عند بداية النص المحدد.
- حدد مدخل من خلال قسم معاينة باللوحة ثم استمر في الضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) وانقر زر مدخل جديد. سوف تظهر شاشة مرجع صفحة جديد محتوية على معلومات عن المدخل المحدد. قم بعمل أي تغييرات ثم انقر إضافة أو موافق.

هناك حل بديل، حيث يمكنك إنشاء قائمة موضوعات ثم تحديد الموضوعات من القائمة كلما قمت بإنشاء مدخلات فهرس.

الفهرسة عند العثور على أي تواجد جديد للكلمة تلقائياً

إن استخدام الخيار إضافة الكل يعد طريقة فعالة لفهرسة كل مرة تواجد لمصطلح محدد في وثيقة أو كتاب. عندما تقوم بنقر إضافة الكل، يقوم InDesign بإنشاء مبرزات فهرس عند كل مرة تواجد للكلمات المحددة في الوثيقة—وليس النص المحدد في الشاشة. (يمكنك فيما بعد حذف المدخلات التي تشير إلى معلومات غير هامة.)

عند البحث عن تكرارات النص المحدد، يعتد InDesign فقط بالكلمات الكاملة وتراعي عملية البحث حالة الحروف (كبيرة أم صغيرة). على سبيل المثال، إذا تم تحديد كلمة cheetah فأنه لن يتم فهرسة أي من cheetahs وCheetah.

1. في نافذة الوثيقة، حدد النص الذي ترغب في البحث عنه.
2. في لوحة الفهرس، حدد مرجع.
3. لإنشاء مدخلات الفهرس لأي وثائق مفتوحة في الكتاب، حدد كتاب.
4. اختر مرجع صفحة جديد من خلال قائمة لوحة الفهرس.
5. انقر إضافة الكل. يضيف InDesign مبرزات فهرس لكل النصوص المناظرة للنص المحدد، بغض النظر عن كونه تمت فهرسته، وبالتالي فإنه من المحتمل أن ينتج عن هذا مدخلات متعددة لنفس الكلمة أو الجملة.

تحرير مدخل فهرس

لتغيير موضوع (على سبيل المثال، إعادة تسميته أو تطبيق أسلوب ترتيب جديد عليه) وتحديث كل المدخلات التي تستخدم هذا الموضوع تلقائياً، قم باستخدام لوحة الفهرس في حالة موضوع. لتغيير كل مدخل على حدي، استخدم الحالة مرجع. في الحالة مرجع، يمكنك إضافة مراجع تبادلية أو إيجاد مبرز الفهرس المرتبط بمرجع صفحة.

1. افتح وثيقة تحتوي على مدخلات الفهرس.
2. في لوحة الفهرس، قم بتنفيذ أي مما يلي:

- قم بتحديد الحالة موضوع لتحرير موضوع ثم تحديث كل المدخلات التي تستخدم هذا الموضوع تلقائياً.
- قم بتحديد الحالة مرجع لتحرير مدخل مفرد.

3. في قسم المعاينة، قم بتحديد مدخل أو مرجع صفحة. لتحديد مرجع صفحة، قم بتحديد أيقونة الصفحة الواقعة بأسفل المدخل.
4. انقر المدخل أو مرجع الصفحة نقرة مزدوجة لتحريره.
5. قم بتحرير المدخل ثم انقر زر موافق.

خيارات نطاق الصفحات في الفهارس

يمكنك إنشاء مدخلات فهرس بحيث تحتوي على نطاق من الصفحات (على سبيل المثال، cats 82–87) بدلاً من رقم صفحة مفرد. تحتوي قائمة الكتابة الموجودة في شاشة مرجع صفحة جديد على الخيارات التالية لنطاق الصفحات:

الصفحة الحالية لا يمتد نطاق الصفحات خارج حدود الصفحة الحالية.

إلى تغيير النمط التالي يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى التغيير التالي في نمط الفقرات.

إلى الاستخدام التالي للنمط يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى الصفحة التي يوجد فيها التكرار التالي لنمط الفقرات المحدد في قائمة أنماط الفقرات.

إلى نهاية المجموعة النصية يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى نهاية منظومة إطارات النص الحالية والتي تحتوي على نص.

إلى نهاية الوثيقة يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى نهاية الوثيقة.

إلى نهاية القسم يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس وحتى نهاية القسم الحالي كما هو محدد في لوحة الصفحات.

إلى # التالية من الفقرات يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى نهاية عدد الفقرات المحدد في المربع المجاور أو إلى نهاية كل الفقرات الموجودة.

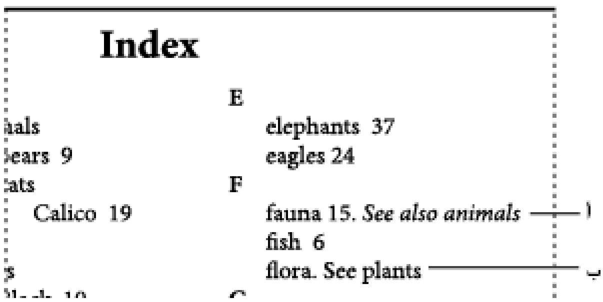
إلى # التالية من الصفحات يمتد نطاق الصفحات من مبرز الفهرس إلى نهاية عدد الصفحات المحدد في المربع المجاور أو إلى نهاية كل الصفحات الموجودة.

إيقاف نطاق الصفحات إيقاف عمل نطاق الصفحات.

إضافة مرجع تبادلي إلى فهرس

المراجع التبادلية ما هي إلا مدخلات فهرس تشير إلى مدخلات مرتبطة بها بدلاً من رقم صفحة. يمكنك إنشاء مرجع تبادلي باستخدام لوحة الفهرس. من الممكن أن تخدم المراجع التبادلية عديد من الأغراض في الفهرس:

- تقوم المراجع التبادلية بتجميع المصطلحات المتعارف عليها مع مرادفاتها في الوثيقة أو الكتاب الخاص بك. على سبيل المثال، Fauna. راجع Animals. المدخلات ذات المراجع التبادلية لا تحتوي على مرجع صفحة، حيث أنها تشير إلى المصطلحات المكافئة والتي تم فهرستها.
- تشير المراجع التبادلية إلى مدخلات أخرى مرتبطة بها ولكنها ليست مكافئة لموضوع. على سبيل المثال، Cats. راجع أيضا Wildcats. في هذه الحالة، يحتوي مدخل الفهرس على مرجع تبادلي وكذلك أرقام صفحة و/أو مدخلات فرعية والتي تشير مباشرة إلى موضوع المدخل.



نوعان من المراجع التبادلية

أ. مرجع تبادلي لمعلومات مرتبطة به (راجع أيضاً) (also See)

ب. مرجع تبادلي لمصطلح مكافئ (راجع) (See)

عند قيامك بإنشاء مرجع تبادلي في InDesign، فأنه يمكنك أيضاً تحديد سابق للمرجع التبادلي. «راجع» و «راجع أيضاً» هي نصوص ثابتة. عندما تقوم باختيار «راجع [أيضاً]،" فإن InDesign يحدد السابق الخاص بالمرجع التبادلي كل مرة يتم فيها تكوين الفهرس:

- المدخلات ذات أرقام الصفحات، المدخلات الجزئية، أو كلاهما إذا وجد «راجع أيضاً.»
- المدخلات التي ليس لها أرقام الصفحات، المدخلات الجزئية، أو كلاهما إذا وجد «راجع.»

إن استخدام خيار «راجع [أيضاً]" يخلصك من المهمة اليدوية لتحديث المراجع التبادلية كلما تغيرت مدخلات الفهرس.

1. اختر نافذة > كتابة وجداول > فهرس.
2. حدد مرجع.
3. (اختياري) حدد كتاب لعرض مدخلات الفهرس لأي وثائق مفتوحة في الكتاب.
4. اختر مرجع صفحة جديد من خلال قائمة لوحة الفهرس.
5. أدخل موضوع أو موضوعات في مربعات مستويات الموضوع.
6. في قائمة كتابة، اختر بادئة مرجع تبادلي (على سبيل المثال، راجع أيضاً) من أسفل القائمة.
7. اكتب موضوع في مربع المرجع أو اسحب موضوع موجود من قائمة الموضوعات من أسفل.
8. انقر إضافة لإضافة المرجع التبادلي إلى الفهرس.

تظهر المراجع التبادلية في لوحة الفهرس والفهرس الناتج، ولكن لا يتم ربطها مع مبرزات الفهرس في الوثيقة نفسها.

المراجع التبادلية ذات البادئة «راجع [أيضاً]» تظهر كـ «راجع [أيضاً]» في لوحة الفهرس، علماً بأن البادئة الصحيحة سوف تظهر في المجموعة النصية للفهرس الناتج.

توليد فهرس

فور قيامك بإضافة مدخلات فهرس ومعاينتهم في لوحة الفهرس، فأنك تكون جاهز لتوليد مجموعة نصية لفهرس ليتم تضمينها في الوثيقة الخاصة بك عند النشر.

من الممكن أن تظهر المجموعة النصية للفهرس كوثيقة منفصلة أو في وثيقة موجودة بالفعل. عند قيامك بتوليد مجموعة نصية لفهرس، فأن InDesign يقوم بمراجعة مدخلات الفهرس ويقوم بتحديث أرقام الصفحات عبر الوثيقة أو الكتاب. إذا قمت بإضافة أو حذف مدخلات فهرس أو تحديث الترقيم في وثيقتك، سوف تحتاج إلى إعادة توليد الفهرس لتحديثه.

عند ظهور مبرز الفهرس في نص غير ظاهر أثناء توليد الفهرس، فإنك سوف تسأل عن رغبتك في إضافة هذه المبرزات في الفهرس. عند قيامك بنقر زر نعم، سوف يظهر المدخل في الفهرس بدون رقم صفحة.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا كنت بصدد إنشاء فهرس لوثيقة مفردة، فإنك قد ترغب في إضافة صفحة جديدة في نهاية الوثيقة.
- عند إنشائك لفهرس لعدد من الوثائق في كتاب، قم بإنشاء أو فتح الوثيقة التي سوف تستخدم في الفهرس، وتأكد من أنها مدرجة في الكتاب.

2. اختر توليد فهرس من قائمة لوحة الفهرس. حدد الإعدادات للخيارات التالية:

- بالنسبة للعنوان، اكتب النص الذي سوف يظهر في أعلى الفهرس. لتحديد كيفية تنسيق العنوان، حدد نمط من القائمة الجانبية الخاصة بأنماط العناوين.
- حدد خيار استبدال الفهرس الموجود لتحديث الفهرس الموجود. علماً بأن هذا الخيار يكون غير متاحاً في حالة عدم قيامك بتوليد فهرس.
- حدد خيار تضمين وثائق كتاب لإنشاء فهرس واحد لكل الوثائق الموجودة في قائمة الكتاب الحالي، ولإعادة ترقيم صفحات الكتاب. قم بإلغاء هذا الخيار، إذا كنت تود عمل فهرس للوثيقة الحالية فقط.

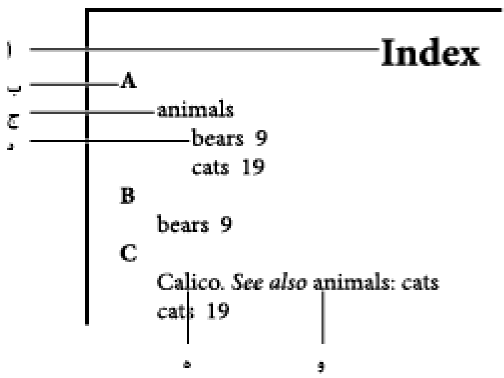
- حدد خيار تضمين مدخلات على طبقات مختفية إذا كنت تود تضمين مبرزات الفهرس الواقعة في طبقات مختفية في الفهرس الخاص بك.
- لعرض المزيد من خيارات الفهارس، انقر خيارات أكثر.

3. انقر موافق. في حالة إلغاء تحديد خيار استبدال الفهرس الموجود، ستظهر أيقونة النص المحمّل. ضع المجموعة النصية للفهرس كما تتعامل مع أي نص أخر.

✓ عند تحرير مدخلات في المجموعة النصية لفهرس، فإن هذه التغييرات سوف تستبدل بالقيم القديمة في حالة إعادة توليد الفهرس. للحصول على أفضل النتائج، قم بتحرير الفهرس في لوحة الفهرس، ثم قم بتوليد الفهرس مرة أخرى.

خيارات تتسيق الفهرس

عند قيامك بنقر خيارات أكثر في شاشة عمل فهرس، تظهر خيارات التنسيق التي تمكنك من معرفة النمط ومظهر الفهرس الناتج. يحتوى InDesign على عدد من أنماط الفقرات والحروف المعدة مسبقاً والتي يمكنك تحديدها لتنسيق الفهرس الناتج أو يمكنك إنشاء وتحديد الأنماط الخاصة بك. بعد قيامك بتوليد الفهرس، يمكنك تحرير هذه الأنماط في لوحة أنماط الفقرة ولوحة أنماط الحرف.



فهرس ذو مستويات متداخلة

أ. عنوان	ب. رأس قسم
ج. مدخل المستوى 1	د. مدخل فرعي المستوى 2
هـ. موضوع	و. مرجع تبادلي

✓ لاستبدال فواصل المدخل (على سبيل المثال، القيم الخاصة بالموضوع التالي أو بين المدخلات)، قم بتحديد الفاصل الموجود ثم اكتب أو اختر حرف بديل.

متداخل أو مستوى واحد اختر متداخل في حالة ما إذا كنت تريد تنسيق الفهرس باستخدام النمط الافتراضي مع عرض المدخلات الفرعية كفقرات منفصلة ذات مسافات بادئة تحت مدخل رئيسي. اختر مستوى واحد في حالة ما إذا كنت تريد عرض كل مستويات أي مدخل في فقرة واحدة. يحدد خيار بين المدخلات الحروف التي تفصل بين المدخلات.

تضمين رؤوس مقاطع الفهرس حدد هذا الخيار لإنتاج رؤوس أقسام تتكون من حروف أبجدية (أ، ب، ت، ...الخ) والتي تصف الأقسام التي تليها.

تضمين مقاطع الفهرس الفارغة حدد هذا الخيار لإنتاج رؤوس الأقسام لكل الحروف الأبجدية، حتى ولو كان الفهرس ينقصه أي مدخلات من المستوى الأول والتي تبدأ بحرف معين.

نمط المستوى لكل مستوى من مستويات الفهرس، حدد نمط فقرات لتطبيقه على مدخلات كل مستوى من مستويات الفهرس. يمكنك تحرير هذه الأنماط في لوحة أنماط الفقرة ولوحة أنماط الحرف، بعد قيامك بتوليد الفهرس.

رأس قسم حدد نمط الفقرة الذي يحدد مظهر رؤوس الأقسام (أ، ب، ت، ... الخ) في الفهرس الناتج.

رقم الصفحة حدد نمط الحرف الذي يحدد مظهر أرقام الصفحات في الفهرس الناتج. علماً بأن هذا الإعداد لا يؤثر على مدخلات الفهرس التي قمت بتنسيقها باستخدام الخيار استبدال نمط رقم.

ملاحظة: إذا كنت تود أن تحتوى أرقام الصفحات على بادئات كلمات، مثل B -1 أو II -1، .

مرجع تبادلي حدد نمط الحرف الذي يحدد مظهر بادئة نص المرجع التبادلي (على سبيل المثال، راجع وراجع أيضا) في الفهرس الناتج.

الموضوع المشار إليه باستخدام مرجع تبادلي حدد نمط الحرف الذي يحدد مظهر بادئة نص الموضوع المشار إليه (على سبيل المثال، beasts في راجع أيضا beasts) في الفهرس الناتج.

الموضوع التالي اكتب أو حدد حرف خاص للفصل بين المدخلات ورقم الصفحة (على سبيل المثال، Animals 38). الفاصل الافتراضي هو مسافتين. حدد تنسيق هذا الحرف بتحرير نمط المستوى المناظر أو بتحديد آخر.

بين أرقام الصفحات اكتب أو حدد حرف خاص لفصل رقم صفحة واحدة أو نطاق من الصفحات عن آخر. حيث أن الفاصلة المتبوعة بمسافة en تمثل الفاصل الافتراضي.

بين المدخلات عند تحديد مستوى واحد، اكتب أو حدد حرف خاص لتحديد كيفية فصل المدخلات والمدخلات الفرعية. أما عند اختيار الخيار متداخل، فإن هذا الإعداد يحدد كيفية فصل مرجعين تبادليين تحت مدخل واحد.

قبل المرجع التبادلي اكتب أو حدد حرف خاص لكي يظهر بين مرجع ومرجع تبادلي مثل Animals. راجع أيضا beasts. حيث أن الفاصل الافتراضي هنا، هو النقطة (.) المتبوعة بمسافة. حدد التنسيق لهذا الحرف بالتحويل إلى أو تحرير نمط المستوى المناظر.

نطاق الصفحات اكتب أو حدد حرف خاص للفصل بين أول وآخر رقمين في نطاق صفحات (على سبيل المثال، Animals 38–43). حيث أن الفاصل الافتراضي هنا هو شرطة en. حدد التنسيق لهذا الحرف بالتحويل إلى أو تحرير نمط رقم الصفحة.

نهاية المدخلات اكتب أو حدد حرف خاص ليظهر عند نهاية المدخلات. إذا كان خيار مستوى واحد محدداً، فإن ذلك الحرف سوف يظهر عند أخر مرجع تبادلي. الفاصل الافتراضي لم يحدد له حرف أي بدون حروف.

تغيير أسلوب الترتيب للفهارس

يمكنك تغيير ترتيب اللغات والرموز يفيد ذلك خاصة للغات اليونانية، السيريلكية، والآسيوية.

تغيير الترتيب يؤثر على الترتيب في لوحة الفهرس وفي مجموعات الفهرس النصية المولدة فيما بعد. على سبيل المثال، يمكنك توليد فهرس بالألمانية، وتغيير الترتيب، ثم توليد فهرس خاص بالسويدية - فقط تأكد من عدم تحديد استبدال الحالي عندما تقوم بتوليد الفهرس.

1. اختر إظهار خيارات الترتيب من قائمة اللوحة.
2. تأكد من أن العناصر التي تريد ترتيبها محددة.
3. لتغيير ترتيب اللغات أو الرموز، حددها في القائمة، ثم انقر أزرار لأعلى أو لأسفل في الجزء الأيمن السفلي من القائمة.

العناصر الأعلى في القائمة يتم تخزينها قبل العناصر الأسفل. أي حروف من لغات غير متضمنة في شاشة خيارات الترتيب يتم تخزينها تحت الرموز. على سبيل المثال، إذا كان لديك نص يوناني في وثيقتك لكنها لا تتضمن يونانية تحت خيارات الترتيب، فإن أي نص يوناني مفهرس سيظهر تحت الرموز.

تكبير حروف مدخلات الفهرس

توفر شاشة استخدام الحروف الكبيرة حل شامل لتحرير مدخلات الفهارس بحروف كبيرة حتى لا تكون في حاجة لتحرير المدخلات فرادى. على سبيل المثال، عند فهرسة بعض المدخلات بحروف صغيرة (cats) والبعض الأخر بحروف كبيرة (Cats)، فأن هذه المدخلات سوف تعتبر موضوعات منفصلة. يمكنك إصلاح هذه المشكلة بكتابة كل حروف المدخلات المحددة بحروف كبيرة.

1. في قسم معاينة بلوحة الفهرس، حدد مدخل.
2. اختر استخدام الحروف الكبيرة من خلال قائمة لوحة الفهرس.

3. حدد ما إذا كنت ستقوم بتحويل الموضوع المحدد فقط إلى حروف كبيرة أو الموضوع المحدد وكل الموضوعات الفرعية أو موضوعات المستوى 1 أو كل الموضوعات ثم انقر موافق.

إدارة فهرس

بعد قيامك بإعداد الفهرس الخاص بك وإضافة مبرزات الفهرس إلى وثيقتك، يمكنك إدارة فهرسك بطرق عديدة. يمكنك عرض كل موضوعات فهرس في كتاب، وحذف موضوعات من قائمة الموضوعات غير المستخدمة في قائمة المراجع، والبحث عن مدخلات في قائمة المراجع أو قائمة الموضوعات، وإزالة مبرزات الفهرس من الوثيقة.

عرض كل موضوعات فهرس في كتاب

عندما يكون خيار الكتاب محدداً، تقوم لوحة الفهرس بعرض المدخلات من الكتاب بأكمله وليست الوثيقة الحالية فقط.

1. افتح ملف الكتاب وكل الوثائق التي يحتوي عليها.
2. حدد كتاب في أعلى لوحة الفهرس.

إذا كان هناك أشخاص آخرون يستخدمون وثائق الكتاب أثناء إنشاء الفهرس، فأنه يمكنك إنشاء قائمة أساسية للموضوعات في وثيقة منفصلة ثم إدراج هذه الموضوعات من القائمة الأساسية إلى كل وثيقة في الكتاب. تذكر أن، في حالة إجراء أي تغييرات على القائمة الأساسية، فأنك سوف تصبح في حاجة إلى إدراج الموضوعات إلى كل وثيقة مرة أخرى.

حذف الموضوعات غير المستخدمة من قائمة الموضوعات

فور انتهائك من إنشاء الفهرس الخاص بك، يمكنك حذف الموضوعات التي لم تكن مدرجة في الفهرس.

1. اختر نافذة > كتابة وجداول > الفهرس لعرض لوحة الفهرس.

2. اختر حذف الموضوعات غير المستخدمة من خلال قائمة لوحة الفهرس. سوف يتم حذف كل الموضوعات غير المرتبطة بأرقام صفحات.

حذف مبرزات الفهرس

❖ نفذ أي من الأمور التالية:

- في لوحة الفهرس، قم بتحديد المدخل أو الموضوع الذي تود حذفه. انقر زر حذف المدخلات المحددة .

ملاحظة: إذا كان المدخل المحدد يمثل رأس لمجموعة من الرؤوس الفرعية، فإن كل الرؤوس الفرعية يتم حذفها أيضاً.

- في نافذة الوثيقة، حدد مبرز الفهرس ثم اضغط مفتاح Backspace أو Delete.

ملاحظة: لعرض مبرزات الفهرس في نافذة الوثيقة، اختر كتابة > إظهار الحروف المختفية.

إيجاد مدخل فهرس في لوحة الفهرس

1. اختر إظهار حقول البحث عن من خلال قائمة لوحة الفهرس.

2. في مربع البحث، اكتب اسم المدخل الذي ترغب في تحديد مكانه، ثم انقر مفتاح سهم أعلى أو مفتاح سهم أسفل.

إيجاد مبرزات الفهرس في وثيقة

1. اختر كتابة > إظهار الحروف المختفية وذلك لعرض مبرزات الفهرس في نافذة الوثيقة.

2. في لوحة الفهرس، انقر المرجع ثم قم بتحديد المدخل الذي تريد إيجاده.

3. اختر اذهب إلى المبرز المحدد من خلال قائمة لوحة الفهرس. سوف تظهر نقطة الإدراج على يمين مبرز الفهرس. في هذه الحالة يمكنك الضغط على مفتاحي Shift+سهم يسار لتحديد المبرز لإجراء أي من عمليات القص أو النسخ أو الحذف عليه.

حول المبرزات

يقوم InDesign بإدراج مبرز في النص لعناصر مثل مدخلات الفهارس وعلامات تمييز XML ونص الارتباط التشعبي والروابط. علماً بأن هذه المبرزات ليس لها عرض ولا تؤثر على تكوين النص. يمكنك تحديد هذه المبرزات وإجراء عمليات القص أو النسخ أو الحذف عليها. يستخدم InDesign موضع المبرز لإنتاج إشارة مرجعية دقيقة أو مرجع لصفحة في جدول محتويات أو فهرس أو ملفات PDF المصدرة.

يمكنك عرض كل المبرزات مرة واحدة أو عرض مبرزات الارتباط التشعبي أو مبرزات النص ذو علامات التمييز فقط. يمكنك كذلك عرض المبرزات في محرر المجموعات النصية، حيث يتم عرض المبرزات بحجم أكبر مما يسهل من التعرف عليهم.

ملاحظة: عند قيامك بتحديد كلمة، فإن كل المبرزات الخاصة بها سوف يتم تحديدها أيضاً. تذكر هذا عندما تقوم بعمليات قص أو نسخ أو حذف نص.



أنواع المبرزات

أ. نص ذو علامات تمييز

ب. مبرز فهرس

ج. ارتباط تشعبي

عرض المبرزات

- لعرض المبرزات، اختر كتابة > إظهار الحروف المختفية.
- لعرض مبرزات الارتباط التشعبي فقط، اختر عرض إظهار > الارتباطات التشعبية.
- لعرض مبرزات النص ذو علامات التمييز فقط، اختر عرض > الهيكل > إظهار علامات التمييز.

تحديد المبرزات

1. اختر كتابة > إظهار الحروف المختفية.
2. ضع نقطة الإدراج بجوار المبرز.
3. مع الضغط على مفتاح Shift اضغط على مفتاح سهم يمين أو مفتاح سهم يسار لتحديد المبرز.

يمكنك أيضاً تحديد موضع المبرز باستخدام عدة طرق مختلفة. على سبيل المثال، يمكنك تحديد موضع مبرز فهرس بتحديد خيار اذهب إلى المبرز المحدد من خلال قائمة لوحة الفهرس.

الرسم

باستخدام أدوات الرسم، لديك تحكم كامل على الشكل، الحد (الحد الخارجي)، والتعبئة لأي كائن تقوم برسمه. كل خيارات الرسوم في شريط الأدوات متاحة لأي كائن تقوم برسمه، سواءً كان مسار لرسم مستقل أو إطار حاوي لنص أو رسومات. استخدم أي من Illustrator أو InDesign لرسم مسارات، ونسخهم ولصقهم بين التطبيقات.

فهم المسارات والأشكال

أنواع المسارات والأشكال

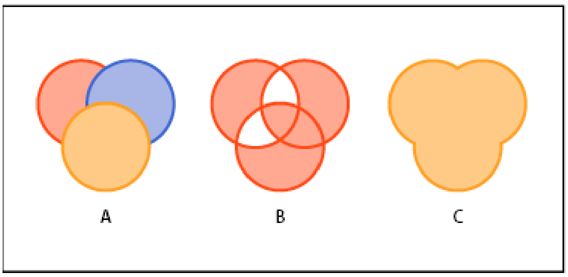
يمكنك إنشاء مسارات وجمعهم بأشكال مختلفة في InDesign. يقوم InDesign بإنشاء الأنواع التالية من المسارات والأشكال:

مسارات بسيطة المسارات البسيطة هي اللبنات الأساسية لتكوين مسارات وأشكال مركبة. تتكون من مسار مفتوح أو مغلق، والذي من الممكن أن يتقاطع مع نفسه.

مسارات مركبة المسارات المركبة تتكون من مسارين أو أكثر يتقاطعان أو يتكاملان مع بعضهما. إنها أكثر من المسارات والأشكال البسيطة ويتم التعرف عليها من قبل التطبيقات المتوافقة مع PostScript. المسارات المتراكبة مع مسارات مركبة تعمل ككائن واحد وتتشارك في الخصائص (مثل الألوان وأنماط الحد).

أشكال مركبة الأشكال المركبة تتكون من مسارين ، مسارين مركبين، مجموعتين، دمجين، حدي نص، إطاري نص أو شكلين أو أكثر يتكاملان أو يتقاطعان معاً لتكوين أشكال جديدة يمكن تحريرها. بعض الأشكال المركبة

تظهر كمسارات مركبة، لكن مساراتها المركبة يمكن تحرير كل منها على حدا ولا تحتاج لمشاركة الخصائص.



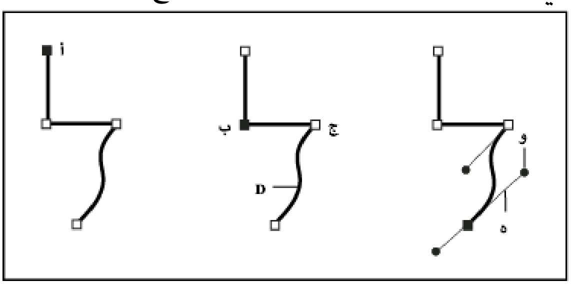
أنواع المسارات والأشكال

أ. ثلاثة مسارات بسيطة ب. مسارات مركبة ج. الأشكال المركبة

حول المسارات

وأنت ترسم، تقوم بإنشاء خط يسمى مسار. يتكون المسار من مقاطع المستقيمة أو المنحنية. بداية ونهاية كل مقطع تعلم بنقاط ربط، والتي تعمل مثل الدبابيس التي تحمل سلك في مكان. من الممكن أن يكون المسار مغلق، بدون بداية أو نهاية (على سبيل المثال، الدائرة)، أو مفتوح، ذو نقاط نهاية مميزة (على سبيل المثال، الخط المتموج).

يمكنك تغيير شكل المسار بسحب نقاط الربط، فإن نقاط الاتجاه في نهاية خطوط الاتجاه التي تظهر عند نقاط الربط، أو مقطع المسار نفسه.

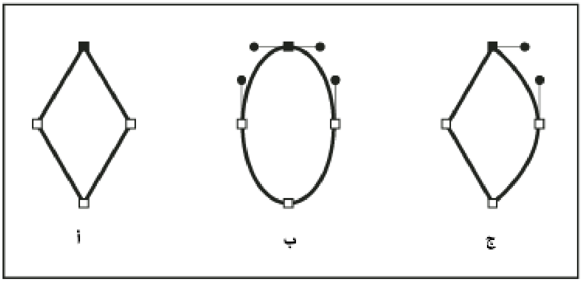


مكونات المسار

أ. نقطة نهاية محددة (صلبة) ب. نقطة إرساء محددة ج. نقطة إرساء غير محددة

د. مقطع مسار منحنى هـ. خط اتجاه و. نقطة اتجاه

يمكن أن يكون للمسارات نوعين من نقاط الربط: نقاط الزاوية والنقاط الناعمة. في نقطة الربط، يغير المسار اتجاهه تماماً. في النقطة الناعمة، تتصل مقاطع المسار كمنحنى متصل. يمكنك رسم مسار باستخدام أي تراكب من الزاوية والنقاط الناعمة. إذا رسمت النوع الخاطئ من النقاط، يمكنك دائماً تغييره.



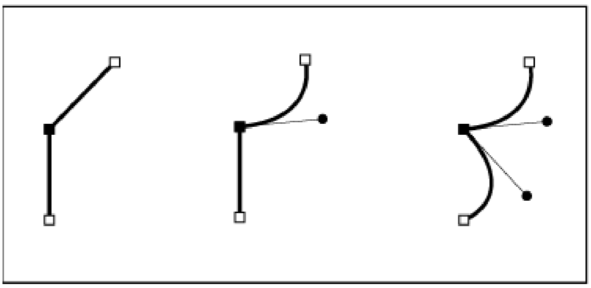
النقاط على مسار

أ. أربعة نقاط زاوية

ب. أربعة نقاط ناعمة

ج. تراكب من النقاط الزاوية والناعمة

يمكن أن تصل نقطة الزاوية أي نقطتين مستقيمتين أو منحنيتين، بينما تصل النقطة الناعمة دائماً نقطتين مقاطع منحنية.



يمكن أن تصل نقطة الزاوية بين مقاطع مستقيمة ومقاطع منحنية.

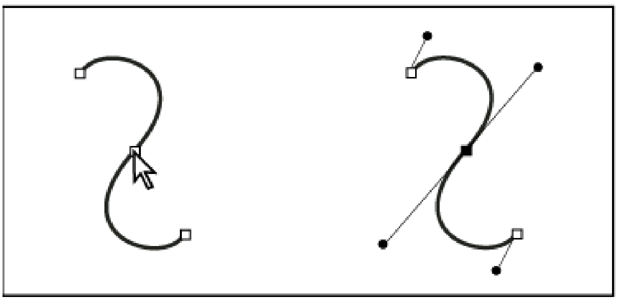
ملاحظة: لا تخلط بين النقاط الزاوية والنقاط الناعمة وبين المقاطع المستقيمة والمنحنية.

يسمى حد المسار الخارجي الحد. اللون أو التدرج المطبق على المساحة الداخلية للمسار المفتوح أو المغلق تعبئة. يمكن أن يكون للحد وزن (سمك)، لون، ونقش متقطع (في Illustrator و InDesign) أو نقش خط منمط (في InDesign). بعد أن تقوم بإنشاء مسار أو شكل، يمكنك تغيير خصائص حده وتعبئته.

في InDesign، يعرض كل مسار أيضاً نقطة منتصف، والتي تعلم مركز الشكل لكن ليست جزء من المسار الحقيقي. يمكنك استخدام هذه النقطة لسحب المسار، لمحاذاة المسار مع عناصر أخرى، أو لتحديد كل نقاط الربط على المسار. نقطة المنتصف تكون مرئية دائماً؛ لا يمكن إخفائها أو حذفها.

حول خطوط الاتجاه ونقاط الاتجاه

عندما تقوم بتحديد نقاط الربط التي تصل مقاطع منحنية (أو حدد المقطع نفسه)، تعرض نقاط الربط للمقاطع المتصلة مقابض الاتجاه، والتي تتكون من خطوط الاتجاه التي تنتهي في نقطة الاتجاه. تحدد الزاوية وطول خطوط الاتجاه شكل وحجم المقاطع المنحنية. نقل نقاط الاتجاه يغير اتجاه المنحنيات. لا تظهر خطوط الاتجاه في المخرجات النهائية.

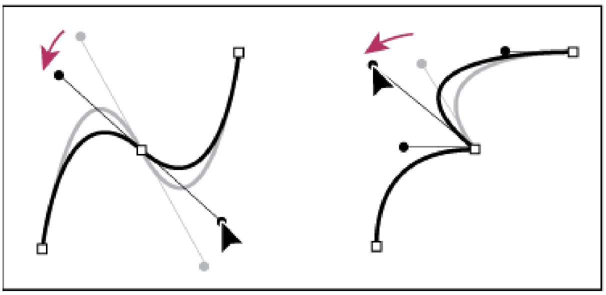


بعد تحديد نقطة ربط (يسار)، تظهر خطوط الاتجاه على أي مقاطع منحنية متصلة بنقاط ربط (يمين).

النقطة الناعمة يكون لها خطين للاتجاه، واللذان يتحركان معاً كوحدة مستقيمة واحدة. عندما تحرك خط اتجاه على نقطة ناعمة، فإن المقاطع المنحنى على

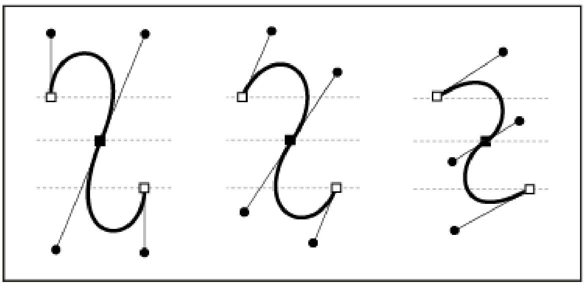
جانبي النقطة المضبوطة بنفس الشكل، محافظاً على المنحنى المتصل عند نقطة الربط تلك.

بالمقارنة، يمكن أن يكون لنقطة الزاوية خطين، خط أو بدون خطوط اتجاه، حسب وصلاته، اثنين، واحد، أو بدون مقاطع منحنية. خطوط اتجاه نقطة الزاوية تحافظ على الزاوية باستخدام زوايا مختلفة. عند قيامك بتحريك خط اتجاه على نقطة زاوية، فإنه يتم ضبط المنحنى الواقع على نفس جانب النقطة جهة خط الاتجاه فقط.



ضبط خطوط الاتجاه على نقطة ناعمة (يسار) ونقطة زاوية (يمين)

تكون خطوط الاتجاه مشدودة إلى (عامودية على قطر) المنحنى عند نقاط الربط. زاوية كل خط اتجاه تحدد ميل المنحنى، وطول كل خط اتجاه يحدد ارتفاع، أو عمق، المنحنى.



إن نقل وتغيير حجم خطوط الاتجاه يغير ميل المنحنيات.

ملاحظة: في InDesign ، يمكنك إظهار أو إخفاء نقاط الربط، خطوط الاتجاه، ونقاط الاتجاه باختيار العرض > إظهار الحواف أو عرض > إخفاء العرض.

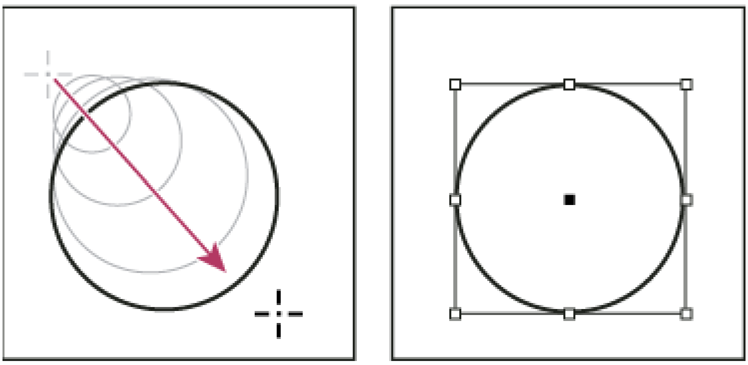
رسم الخطوط البسيطة والأشكال

1. في شريط الأدوات، قم بأي مما يلي:

- لرسم خط أو شكل، اختر أداة الخط ، أو أداة القطع الناقص أو أداة المستطيل أو أداة المضلع . (انقر وابق ضاغطاً على أداة المستطيل لتحدد إما أداة البيضاوي أو أداة المضلع.)
- لرسم موضع مؤقت (فارغ) لإطار رسومي، حدد أداة إطار القطع الناقص أو أداة الإطار المستطيل أو أداة الإطار المضلع .

2. اسحب إلى نافذة الوثيقة لإنشاء مسار أو إطار. للرسم من المركز إلى الخارج، اضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في Mac OS).

✓ للحفاظ على الخط إلى زوايا 45°، أو للحفاظ على نسب الطول والعرض لمسار أو لإطار، اضغط على مفتاح العالي وأنت تقوم بالسحب.



السحب لإنشاء دائرة بسيطة

ملاحظة: النتيجة المعروضة أعلاه تعرض مربع حدود حول المسار. إذا كانت أداة التحديد نشطة مؤخراً، سترى ذلك المربع المحيط. إذا كانت أداة التحديد المباشر نشطة في وقت أقرب، سيظهر المسار بنقاط الربط.

ارسم شكل موضع مؤقت

شكل الموضع المؤقت هو القطع الناقص، المستطيل، أو المضلع الذي يظهر في نافذة الوثيقة بعلامة × للإشارة إلى أنه يجب استبداله بنص أو صورة لاحقاً.

1. في صندوق الأدوات، حدد أداة إطار القطع الناقص⊗ ، أداة الإطار المستطيل⊠ ، أو إداة الإطار المضلع ⊗ .
2. اسحب إلى نافذة الوثيقة لإنشاء مسار أو إطار. ابق مفتاح العالي مضغوطاً للحفاظ على عرض وارتفاع الإطار.

✓ يمكنك تغيير مقدار القطع، النقطة المرجعية، وخيارات الملائمة الأخرى لإطار موضع مؤقت باختيار كائن > ملائمة > خيارات ملائمة الإطار.

تعيين إعدادات المضلع

❖ قم بالنقر المزدوج على أداة المضلع ، لتحديد الإعدادات التالية، وانقر موافق:

- لعدد الضلوع، اكتب قيمة لعدد الأضلع التي تريد للمضلع.
- لنجمة داخلية، اكتب قيمة نسبة لتحديد طول شعاع النجمة. هذه النصائح الخاصة بالشعاع تتعلق بالحد الخارجي لمربع المضلع، وتحدد النسبة عمق المسافة بين كل شعاع. كلما زادت النسبة، كلما نتجت إشعاعات أطول وأرفع.

ملاحظة: يتم تطبيق إعدادات المضلع فقط على المضلع التالي الذي ترسمه، لا يمكنك تطبيقهم على مضلع قمت بإنشائه من قبل.

تغيير شكل مسار آلياً

يمكنك تحويل أي مسار إلى شكل سابق التعريف. على سبيل المثال، يمكنك تحويل مستطيل إلى مثلث. إعدادات الحد للمسار الأصلي تبقى كما هي في المسار الجديد. إذا كان المسار الجديد هو مضلع، فإن كل الكل يعتمد على الخيارات في

شاشة إعدادات المضلع. إذا كان المسار الجديد له تأثير ركن، فيكون حجم قطره معتمداً على إعداد الحجم في شاشة تأثيرات الركن.

1. حدد المسار.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر كائن > تحويل الشكل > **[شكل جديد]**.
- في لوحة مستكشف المسار (نافذة > كائن وتخطيط > مستكشف المسار)، انقر زر الشكل في منطقة تحويل الشكل.

الرسم باستخدام أداة القلم الرصاص

الرسم باستخدام أداة القلم الرصاص

تعمل أداة القلم الرصاص بنفس الطريقة في Adobe Illustrator و InDesign. إنها تتيح لك رسم المسارات المغلقة والمفتوحة إذا تم رسمها باستخدام قلم رصاص على ورقة. إنها مفيدة جداً للرسم السريع أو لإنشاء مظهر الرسم اليدوي. بمجرد أن تقوم برسم مسار، يمكنك مباشرة تغييره إن كانت هناك حاجة.

توضع نقاط الربط وأنت ترسم باستخدام قلم الرصاص؛ لا تحدد أين يتم وضعها. على أي حال، يمكنك ضبطهم بمجرد أن يكتمل المسار. عدد نقاط الربط التي يتم وضعها يتم تحديده بطول وتعقيد المسار وإعداد التفاوت في شاشة تفضيلات أداة القلم الرصاص. تتحكم هذه الإعدادات في حساسية أداة القلم الرصاص لحركة الماوس الخاص بك أو قلم لوحة الرسم.

رسم مسارات حرة باستخدام أداة القلم الرصاص

1. حدد أداة القلم الرصاص .
2. ضع الأداة حيث تريد أن يبدأ المسار، واسحب لترسم مساراً. تعرض أداة القلم الرصاص علامة × صغيرة لتشير إلى رسم مسار حر.

وأنت تسحب، يتبع خط متقطع المؤشر. تظهر نقاط الربط في كلا نهايتي المسار وفي نقاط متنوعة عبر المسار. يأخذ المسار خصائص الحد والتعبئة الحاليين، ويبقى محدداً بشكل افتراضي.

رسم مسارات مغلقة باستخدام أداة القلم الرصاص

1. حدد أداة القلم الرصاص .
2. ضع الأداة حيث تريد أن يبدأ المسار، واسحب لترسم مساراً.
3. بعد أن تبدأ في السحب، ابق مفتاح **Alt** (في Windows) أو مفتاح Option (في Mac OS) مضغوطاً. تعرض أداة القلم الرصاص دائرة صغيرة (و، في InDesign، ماسحة صلبة) لتشير إلى أنك تقوم بإنشاء مسار مغلق.
4. عندما يكون المسار بالحجم والشكل الذي تريد، اطلق زر الماوس (لكن ليس مفتاح **Alt** أو **Option**). بعد إغلاق المسار، اطلق مفتاح **Alt** أو **Option**.

لا يجب عليك وضع المؤشر على نقطة بداية المسار حتى تقوم بإنشاء مسار مغلق، إذا تركت زر الماوس في بعض الأماكن الأخرى، فإن أداة القلم الرصاص ستغلق الشكل بإنشاء أقصر خط إلى النقطة الأصلية.

تحرير المسارات باستخدام أداة القلم الرصاص

يمكنك تحرير أي مسار باستخدام أداة القلم الرصاص وإضافة خطوط حرة وأشكال على أي شكل.

إضافة مسار باستخدام أداة القلم الرصاص

1. حدد مسار موجود.
2. حدد أداة القلم الرصاص .
3. ضع رأس القلم الرصاص على نقطة نهاية المسار.

يمكنك أن تعرف بأنك قريب من نقطة النهاية عندما تختفي علامة × المجاورة لرأس القلم الرصاص.

4. اسحب لإكمال المسار.

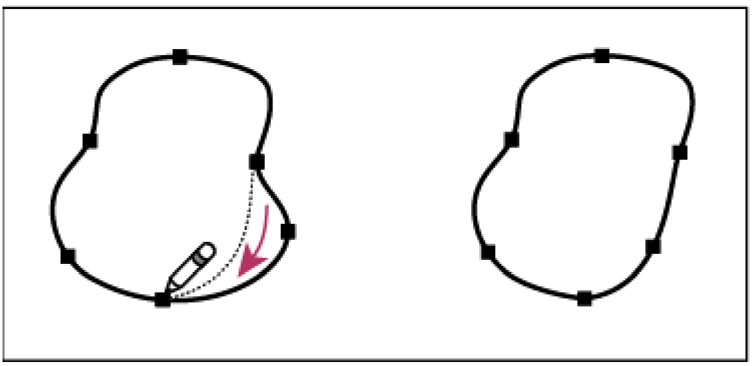
توصيل مسارين باستخدام أداة القلم الرصاص

1. حدد كلا المسارين (انقر مع الضغط على مفتاح العالي أو اسحب حول الاثنين باستخدام أداة التحديد).
2. حدد أداة القلم الرصاص .
3. ضع المؤشر حيث تريد أن تبدأ من مسار واحد ، وأبدأ السحب باتجاه المسار الآخر.
4. بعد أن تبدأ في السحب، ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) مضغوطاً. تعرض أداة القلم الرصاص رمز دمج صغير للإشارة إلى أنك تقوم بإضافة المسار الموجود.
5. اسحب إلى نقطة النهاية في المسار الآخر، اطلق زر الماوس، ثم اطلق مفتاح Ctrl أو Command.

ملاحظة: لأفضل النتائج، اسحب من مسار إلى آخر كما لو كنت تصل المسارات في الاتجاه الذي تم إنشائهم به.

تغيير تشكيل المسارات باستخدام أداة القلم الرصاص

1. حدد المسار الذي تريد تغييره.
2. ضع أداة القلم الرصاص على أو بقرب المسار لتعيد رسمه. يمكنك أن تعرف بأنك قريب من نقطة النهاية عندما تختفي علامة × من الأداة.
3. اسحب الأداة حتى يصبح المسار بالشكل المرغوب.



استخدام أداة القلم الرصاص لتحرير شكل مغلق

ملاحظة: طبقاً لأين تبدأ إعادة رسم المسار وفي أي اتجاه تقوم بالسحب، قد تحصل على نتائج غير متوقعة. على سبيل المثال، يمكن أن تقوم بتغيير غير مقصود لمسار مغلق أو مفتوح، تغيير مسار مفتوح إلى مسار مغلق، أو فقد جزء من شكل.

خيارات أداة القلم الرصاص

قم بالنقر المزدوج على أداة القلم الرصاص لضبط الخيارات التالية:

دقة يتحكم في المدى الذي ينبغي تحريكه للماوس أو لقلم الرسم قبل إضافة نقطة ربط جديدة إلى المسار. كلما زادت القيمة، كلما كان المسار أنعم وأقل تعقيداً. كلما قلت القيمة، كلما زاد تطابق المنحنى لحركة المؤشر، مما يؤدي لزوايا أكثر حدة. يمكن أن تتراوح المرونة من 0.5 إلى 20 بيكسل.

صقل يتحكم في مقدار التنعيم المطبق عند استخدام الأداة. يمكن أن يتروح التنعيم من 0٪ إلى 100٪. كلما زادت القيمة، كلما كان المسار أنعم. كلما قلت القيمة، كلما زادت النقاط التي يتم إنشائها، وكلما زاد الاحتفاظ بالأشكال غير العادية.

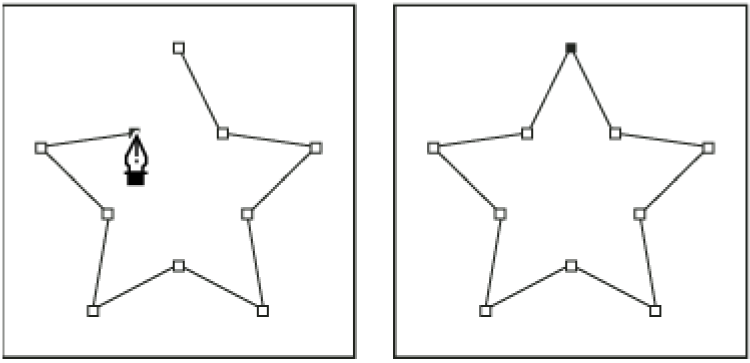
الاحتفاظ بالمحدد يحدد إذا ما كان سيتم الاحتفاظ بالمسار المحدد بعد أن تقوم برسمه. يكون هذا الخيار محدداً بشكل افتراضي.

تحرير المسارات المحددة يحدد إذا كان يمكنك تغيير أو دمج مسار موجود عندما تكون على بعد معين منه (يحدد في الخيار التالي).

على بعد: _ بيكسلات يحدد مدى قرب الماوس أو قلم الرسم الخاص الواجب لمسار موجود حتى تقوم بتحرير المسار باستخدام أداة القلم الرصاص. يتوفر هذا الخيار فقط عندما يكون خيار تحرير المسارات المحددة محدداً.

ارسم مقاطع خط مستقيم باستخدام أداة القلم

أبسط مسار يمكنك رسمه باستخدام أداة القلم هو الخط المستقيم، يصنع بنقر أداة القلم لإنشاء نقطتي ربط. باستمرار النقر، تقوم بإنشاء مسار مصنوع من مقاطع خطوط مستقيمة متصلة عبر نقاط زاوية.



نقر أداة القلم ينشئ مقاطع مستقيمة.

1. قم بتحديد أداة القلم.
2. ضع أداة القلم حيث تريد أن يبدأ المقطع المستقيم، وانقر لتعرف أول نقطة ربط (لا تقوم بالسحب).

ملاحظة: المقطع الأول الذي تقوم برسمه لن يكون مرئياً حتى تنقر نقطة الربط الثانية. (حدد خيار الرباط المطاطي في Photoshop لمعاينة مقاطع المسار.) أيضاً إذا ظهرت خطوط الاتجاه، فإنك قمت بالصدفة بسحب أداة القلم؛ اختر تحرير > تراجع، وانقر مرة أخرى.

3. انقر مرة أخرى حيث تريد أن ينتهي المقطع (انقر مع الضغط على مفتاح العالي للحفاظ على زاوية المقطع بمضاعفات 45°).
4. استمر في النقر لضبط نقاط الربط من أجل مقاطع مستقيمة إضافية.

تظهر آخر نقطة ربط دائماً على هيئة مربع صلب، مشيرة إلى أنها محددة. تصبح النقاط التي تم تعريفها مسبقاً مجوفة، وغير محددة، وأنت تقوم بإضافة المزيد من نقاط الربط.

5. اكمل المسار بتنفيذ أي من الخيارات التالية:

- لإغلاق المسار، ضع أداة القلم فوق نقطة الربط الأولى (المجوفة). تظهر دائرة صغيرة بجوار مؤشر أداة القلم عند وضعها بشكل صحيح. انقر أو اسحب لإغلاق المسار.

ملاحظة: لإغلاق مسار في InDesign، يمكنك تحديد الكائن واختيار كائن > مسارات > إغلاق المسار.

- لترك المسار مفتوحاً، انقر مع الضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) في أي مكان بعيد عن كل الكائنات.

لترك المسار مفتوحاً، يمكنك أيضاً تحديد أداة مختلفة، أو اختيار تحديد > إلغاء التحديد في Illustrator أو تحرير > إلغاء التحديد الكل في InDesign.

رسم منحنيات باستخدام أداة القلم

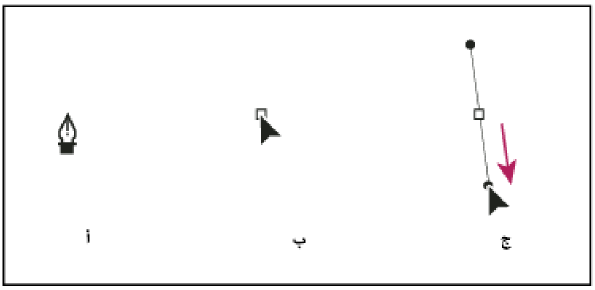
تقوم بإنشاء منحنى بإضافة نقطة ربط حيث يتغير اتجاه المنحنى، وسحب خطوط الاتجاه التي تشكل المنحنى. يحدد طول وميل خطوط الاتجاه شكل المنحنى.

المنحنيات أسهل في التحرير ويمكن أن يقوم نظامك بعرضهم وطباعتهم أسرع إذا رسمتهم باستخدام أقل نقاط ربط ممكنة. استخدام العديد من النقاط يمكن أن يؤدي لنتوءات غير مرغوبة في المنحنى أيضاً. بدلاً من ذلك، ارسم نقاط ربط متباعدة، وجرب تشكيل المنحنيات بضبط طول وزوايا خطوط الاتجاه.

1. قم بتحديد أداة القلم.
2. ضع أداة القلم حيث تريد أن يبدأ المنحنى، وابق زر الماوس مضغوطاً. تظهر نقطة الربط الأولى، ويتغير مؤشر أداة القلم إلى رأس سهم. (في Photoshop، يتغير المؤشر فقط بعد أن تبدأ بالسحب.)

3. اسحب لضبط ميل مقطع المنحنى التي تقوم بإنشائها، ثم اطلق زر الماوس. بصفة عامة، قم بتمديد خط الاتجاه حوالي ثلث المسافة إلى نقطة الربط التالية التي تخطط لرسمها. (يمكنك ضبط جانب أو جانبي خط الاتجاه لاحقاً.)

ابق مفتاح العالي مضغوطاً للحفاظ على زيادات بمقدار 45°.



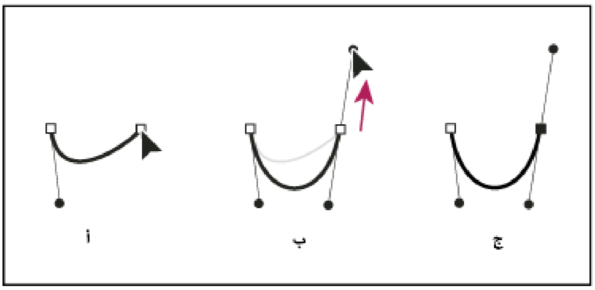
رسم النقطة الأولي في منحنى

أ. ضع أداة القلم   ب. بدء السحب (مع ضغط زر الماوس)

ج. السحب لتمد خطوط الاتجاه

4. ضع أداة القلم حيث تريد أن ينتهي مقطع المنحنى، وقم بأحد الأمور التالية:

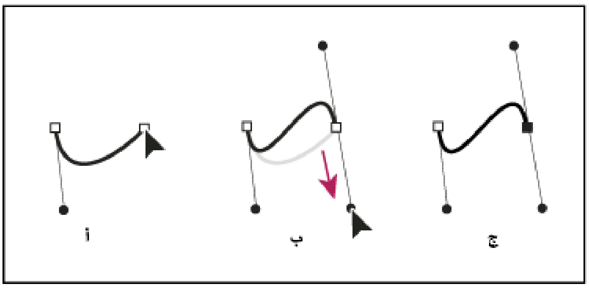
- لإنشاء منحنى على شكل حرف C، اسحب في الاتجاه المعاكس لخط الاتجاه السابق. ثم اترك زر الماوس.



رسم النقطة الثانية في منحنى

أ. بدء سحب نقطة ناعمة ثانية ب. السحب بعيداً عن خط الاتجاه السابق، ينشئ منحنى C. ج. النتيجة بعد إطلاق زر الماوس.

▪ لإنشـاء منحنـى علـى شـكل حـرف S، اسـحب في نفـس اتجـاه خـط الاتجـاه السـابق. ثم اترك زر الماوس.



رسم منحنى S

أ. بدء سحب نقطة ناعمة جديدة ب. سحب في نفس اتجاه خط الاتجاه السابق، ينشيئ منحنى S ج. النتيجة بعد إطلاق زر الماوس.

▪ (في Photoshop فقط) لتغيير اتجـاه المنحنـى بشـدة، اتـرك زر المـاوس، ثـم اسحب مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في Mac OS) نقطة الاتجاه في اتجاه المنحنى. اترك مفتاح Alt (في Windows) أو Option (في Mac OS) ثم زر المـاوس، وأعـد وضـع المؤشـر حيـث تريـد أن ينتهـي المقطـع، واسحب في الاتجاه المعاكس لإكمال مقطع المنحنى.

5. استمر في سحب أداة القلم من أماكن مختلفة لإنشاء منحنيات ناعمة. لاحظ أنك تضع نقاط ربط في بداية ونهاية كل منحنى، وليس عند رأس المنحنى.

▪ اسحب مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في Mac OS) خطوط الاتجاه لتكسر خطوط الاتجاه الخاصة بنقطة الربط.

6. اكمل المسار بتنفيذ أي من الخيارات التالية:

▪ لإغلاق المسار، ضع أداة القلم فوق نقطة الربط الأولى (المجوفة). تظهر دائرة صغيرة بجوار مؤشر أداة القلم عند وضعها بشكل صحيح. انقر أو اسحب لإغلاق المسار.

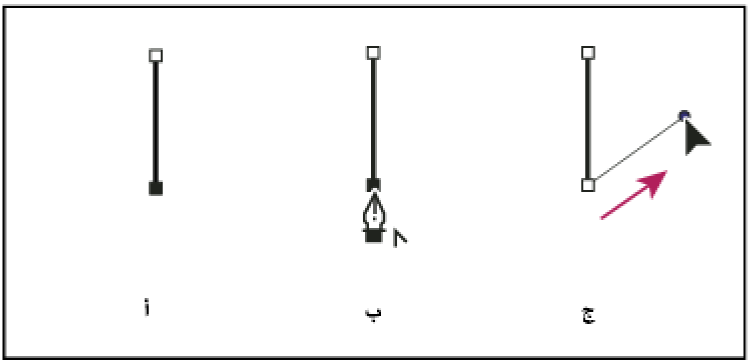
ملاحظة: لإغلاق مسار في InDesign، يمكنك تحديد الكائن واختيار كائن > مسارات > إغلاق المسار.

▪ لترك المسار مفتوحاً، انقر مع الضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) في أي مكان بعيد عن كل الكائنات.

لترك المسار مفتوحاً، يمكنك أيضاً تحديد أداة مختلفة، أو اختيار تحديد > إلغاء التحديد في Illustrator أو تحرير > إلغاء التحديد الكل في InDesign.

رسم خطوط مستقيمة يتبعها خطوط منحنيات

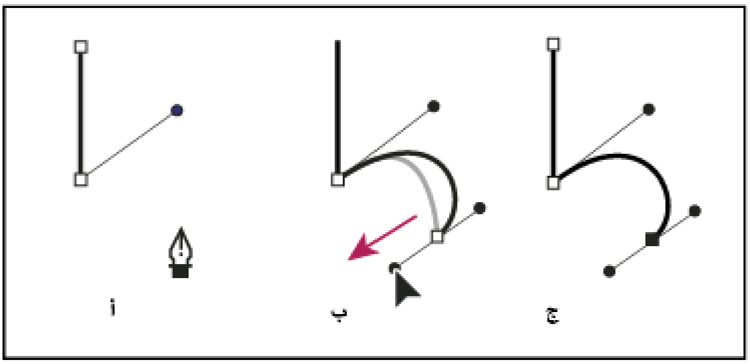
1. باستخدام أداة القلم، انقر نقاط زاوية في مكانين لإنشاء مقطع مستقيم.
2. ضع أداة القلم على نقطة النهاية المحددة. في Illustrator و InDesign، تظهر أيقونة نقطة تحول بجوار أداة القلم عند وضعها بشكل صحيح (في Photoshop، خط قطري، أو شرطة، تظهر بجوار أداة القلم). لضبط ميل مقطع منحنى ستقوم بإنشائه، انقر نقطة الربط، واسحب خط الاتجاه الذي يظهر.



رسم مقطع مستقيم متبوع بمقطع منحنى (جزء 1)

أ. مقطع مستقيم مكتمل ب. ضع أداة القلم على نقطة نهاية (تظهر أيقونة نقطة تحول فقط في Illustrator و InDesign) ج. سحب نقطة اتجاه

3. ضع القلم حيث تريد بجوار نقطة الربط؛ ثم انقر (واسحب، إن رغبت) على نقطة الربط الجديدة لإكمال المنحنى.

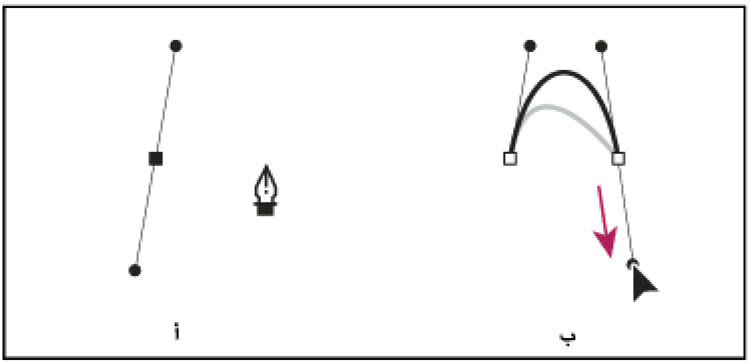


رسم مقطع مستقيم متبوع بمقطع منحنى (جزء 2)

أ. ضع أداة القلم ب. اسحب خط الاتجاه ج. مقطع منحنى جديد مكتمل

رسم منحنيات يتبعها خطوط مستقيمة

1. استخدم أداة القلم، اسحب لإنشاء أول نقطة مصقولة على جزء من المنحنى ثم اترك زر الفأرة.
2. ضع أداة القلم حيثما تريد إنهاء المنحنى ثم اسحب لإكمال المنحنى ثم اترك زر الفأرة.



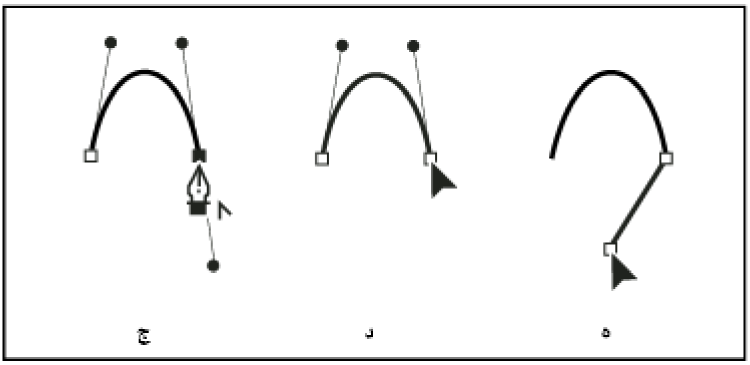
رسم مقطع منحنى متبوع بمقطع مستقيم (جزء 1)

أ. أول نقطة مصقولة من مقطع المنحنى مكتملة وأداة القلم موضوعة على نقطة نهاية

ب. سحب للإكمال المنحنى

3. ضع أداة القلم على نقطة النهاية المحددة. تظهر نقطة تحول بجوار مؤشر أداة القلم عند وضعها بشكل صحيح. انقر نقطة الربط لتحول النقطة الناعمة إلى نقطة زاوية.

4. قم بوضع أداة القلم حيث تريد أن ينتهي المقطع المستقيم، وانقر لإكمال المقطع المستقيم



رسم مقطع منحنى متبوع بمقطع مستقيم (جزء 2)

ج. ضع أداة القلم على نقطة نهاية موجودة

د. نقر نقطة نهاية

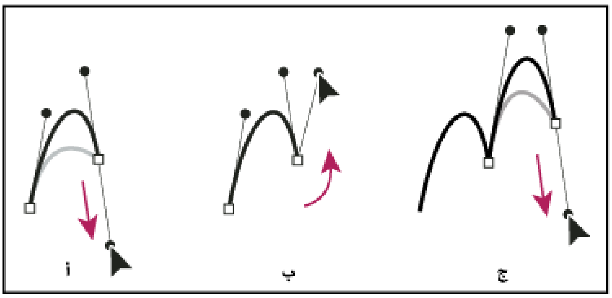
هـ. نقر بجوار نقطة زاوية

رسم مقاطع منحنية متصلة بزاوية

1. باستخدام أداة القلم، اسحب لإنشاء النقطة الناعمة الأولي لمقطع المنحنى.

2. ضع أداة القلم واسحب لإنشاء منحنى بنقطة ناعمة ثانية؛ ثم ابق مفتاح Alt (في Windows) مضغوطاً أو مفتاح Option (في Mac OS) واسحب خط الاتجاه باتجاه نهايته العكسية لضبط ميل المنحنى التالي. اترك المفتاح وزر الماوس. هذه العملية تحول النقطة الناعمة إلى نقطة زاوية بفصل خطوط الاتجاه.

3. ضع أداة القلم حيث تريد أن ينتهي المقطع المنحني، واسحب نقطة ناعمة جديدة لإكمال المقطع المنحني الثاني.



رسم منحنيين

أ. سحب نقطة ناعمة جديدة

ب. ضغط مفتاح Alt/Option لفصل خطوط الاتجاه أثناء السحب، وعكس خطوط الاتجاه

ج. النتيجة بعد إعادة الوضع والسحب للمرة الثالثة

إعادة موضعة نقاط الربط وأنت ترسم

❖ بعد أن تقوم بالنقر لإنشاء نقطة ربط، ابق زر الماوس مضغوطاً، اضغط قضيب المسافة، واسحب لتعيد موضعة نقطة الربط.

إنهاء رسم مسار

❖ اكمل مسار بأحد الطرق التالية:

- لإغلاق مسار، ضع أداة القلم فوق نقطة الربط الأولى (المجوفة). تظهر دائرة صغيرة بجوار مؤشر أداة القلم عند وضعها بشكل صحيح. انقر أو اسحب لإغلاق المسار.

ملاحظة: لإغلاق مسار في InDesign، يمكنك تحديد الكائن واختيار كائن > مسارات > إغلاق المسار.

- لترك المسار مفتوحاً، انقر مع الضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) في أي مكان بعيد عن كل الكائنات.

لترك المسار مفتوحاً، يمكنك أيضاً تحديد أداة مختلفة، أو اختيار تحديد > إلغاء التحديد في Illustrator أو تحرير > إلغاء التحديد الكل في InDesign.

تحديد مسارات، مقاطع، ونقاط الربط

قبل أن يمكنك إعادة تشكيل أو تحرير مسار، فإنك تحتاج أن تحدد نقاط ربط المسار، المقاطع، أو تراكب من كلاهما.

تحديد نقاط ربط

- إذا كان بإمكانك أن ترى النقاط، يمكنك نقرهم باستخدام أداة التحديد المباشر لتحديدهم. انقر مع الضغط على مفتاح العالي لتحديد نقاط متعددة.
- حدد أداة التحديد المباشر واسحب محيط حول نقاط الربط. اسحب مع الضغط على مفتاح العالي نقاط الربط لتحددهم.
- تأكد من أن المسار يحتوي على نقاط ربط غير محددة. حرك أداة التحديد المباشر على نقطة الربط حتى يعرض المؤشر مربع مفرغ، ثم انقر نقطة الربط. انقر مع الضغط على مفتاح العالي على نقاط ربط إضافية لتحددهم.

حدد مقاطع مسار

قم بأحد الأمور التالية:

- حدد أداة التحديد المباشر ، وانقر على بعد 2 بيكسل من المقطع، أو اسحب مستطيل تحديد على جزء من المقطع. انقر مع الضغط على العالي أو اسحب مع الضغط على العالي حول مقاطع المسار لتحددهم.

تحديد كل نقاط الربط والمقاطع في مسار

1. حدد أداة التحديد المباشر .
2. اسحب حول المسار بأكمله.

إذا كان المسار معبئ، يمكنك أيضاً النقر داخل المسار باستخدام أداة التحديد المباشر لتحديد كل نقاط الربط.

نسخ مسار

❖ حدد مسار أو مقطع باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر وقم بعمل أحد الأمور التالية:

- استخدم وظائف القائمة القياسية لنسخ ولصق المسارات خلال أو بين التطبيقات.
- اضغط وابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في Mac OS) مضغوطاً واسحب المسار إلى الموضع المرغوب، ثم اطلق زر الماوس ومفتاح Alt/Option.

معايرة مقاطع المسار

تحرير مقاطع المسار يتم بنفس الشكل في تطبيقات Adobe. يمكنك تحرير مقطع مسار في أي وقت، لكن تحرير مقاطع موجودة يختلف بعض الشيء عن رسمهم. تذكر ما يلي عند تحرير المقاطع:

- إذا كانت نقطة الربط تصل بين مقطعين، فإن نقل نقطة الربط تلك دائماً ما يغير كلا المقطعين.
- عند الرسم باستخدام أداة القلم، اضغط مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) لتنشط مؤقتاً آخر أداة تحديد تم استخدامها (في Illustrator) أو أداة التحرير المباشر (في InDesign و Photoshop) بحيث يمكنك معايرة المقاطع التي قمت برسمها بالفعل.
- عندما تقوم برسم نقطة ناعمة باستخدام أداة القلم، فإن سحب نقطة الاتجاه يغير طول اتجاه الخط على جانبي النقطة. على أي حال، عندما تقوم بتحرير نقطة ناعمة موجودة باستخدام أداة التحرير المباشر، فأنت تغيير طول خط الاتجاه فقط على الجانب الذي تسحبه.

حرك المقاطع المستقيمة

1. باستخدام أداة التحديد المباشر  ، حدد المقطع الذي تريد ضبطه.
2. اسحب المقطع إلى موضعه الجديد.

ضبط طول أو زاوية المقاطع المستقيمة

1. باستخدام أداة التحديد المباشر ، حدد نقطة ربط على المقطع الذي تريد ضبطه.

2. اسحب نقطة الربط إلى الموضع المرغوب. اسحب مع الضغط على العالي لتحافظ على الضبط بزيادات بمضاعفات 45°.

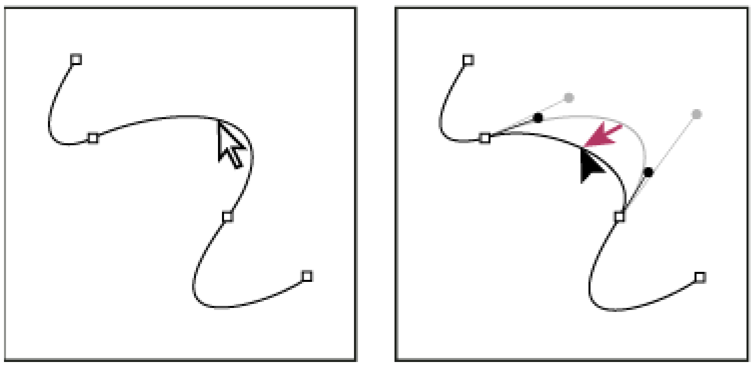
- في Illustrator أو InDesign، إذا كنت تحاول أن تقوم بجعل مستطيل أوسع أو أضيق، فإنه من الأسهل أن تقوم بتحديده باستخدام أداة التحديد وتغيير حجمه باستخدام أحد المقابض على جوانب مربعه المحيط.

ضبط موضع أو شكل مقاطع المنحنية

1. باستخدام أداة التحديد المباشر، حدد مقطع منحني، أو نقطة ربط على أي من نهايتي المقطع المنحنى. تظهر خطوط الاتجاه، إن وجد أي منها. (بعض المقاطع المنحنية تستخدم خط اتجاه واحد فقط.)

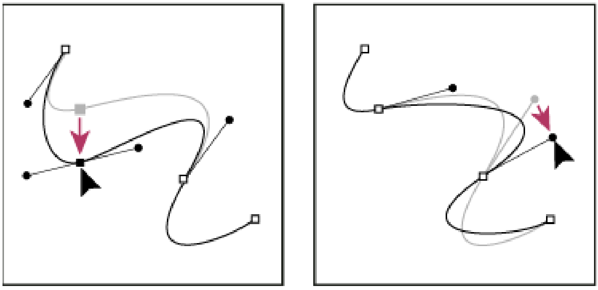
2. قم بأحد الأمور التالية:

- لضبط موضع المقطع، اسحب المقطع. اسحب مع الضغط على العالي لتحافظ على الضبط بزيادات بمضاعفات 45°.



انقر لتحدد المقطع المنحني. ثم اسحب للضبط.

- لضبط شكل المقطع على أي من جانبي نقطة الربط المحددة، اسحب نقطة الربط أو نقطة الاتجاه. اسحب مع الضغط على العالي لتحافظ على الضبط بتحركات بمضاعفات 45°.



اسحب نقطة ربط، أو اسحب نقطة الاتجاه.

ملاحظة: يمكنك أيضاً تطبيق تحويل، مثل القياس أو التدوير، على مقطع أو نقطة ربط.

حذف مقطع

1. حدد أداة التحديد المباشر ، وحدد المقطع الذي تريد حذفه.
2. اضغط على مفتاح المسافة الخلفية Backspace (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح الحذف Delete (في حالة نظام التشغيل Mac OS) لحذف المقطع المحدد. ضغط المسافة الخلفية أو الحذف مرة أخرى يمسح بقية المسار.

تمديد مسار مفتوح

1. باستخدام أداة القلم، ضع المؤشر على نقطة نهاية المسار المفتوح الذي تريد تمديده. يتغير المؤشر عندما يكون فوق نقطة النهاية بدقة.
2. انقر نقطة النهاية.
3. قم بأحد الأمور التالية:

- لإنشاء نقطة زاوية، ضع أداة القلم حيث تريد أن تنهي المقطع الجديد، وانقر. إذا كنت تقوم بتمديد مسار ينتهي عند نقطة ناعمة، فإن المقطع الجديد سيتم إنحنائه من قبل خط الاتجاه الموجود.
- ملاحظة: في InDesign ، إذا قمت بتمديد مسار ينتهي في نقطة ناعمة، فإن المقطع الجديد سيكون مستقيماً.

لإنشاء نقطة ناعمة، ضع أداة القلم حيث تريد أن تنهي مقطع المنحنى الجديد، واسحب.

وصل مسارين مفتوحين

1. باستخدام أداة القلم، ضع المؤشر على نقطة نهاية المسار المفتوح الذي تريد توصيله بمسار آخر. يتغير المؤشر عندما يكون فوق نقطة النهاية بدقة.
2. انقر نقطة النهاية.
3. قم بأحد الأمور التالية:

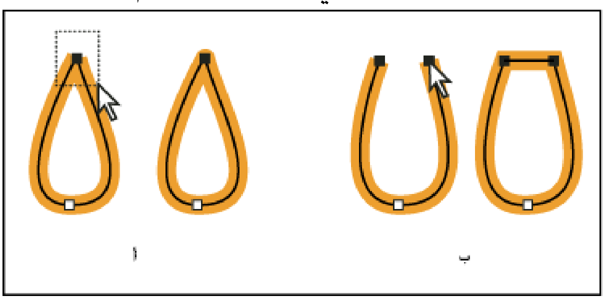
- لوصل المسار بمسار آخر مفتوح، انقر نقطة نهاية على المسار الآخر. عندما تقوم بوضع إداة القلم بدقة على نقطة نهاية المسار، تظهر علامة دمج صغيرة بجوار المؤشر.
- لوصل مسار جديد إلى مسار موجود، ارسم المسار الجديد بالقرب من المسار الموجود، ثم حرك أداة القلم، إلى نقطة نهاية المسار الموجود (غير المحدد). انقر نقطة النهاية تلك عندما ترى علامة الدمج الصغيرة التي تظهر بجوار المؤشر.

ربط نقطتي نهاية

1. حدد نقاط النهاية.

إذا كانت نقاط النهاية متطابقتان (واحدة فوق الأخرى)، اسحب مستطيل تحديد حول كلا النقطتين لتحديدهما.

2. انقر زر ربط نقاط النهاية المحددة في لوحة التحكم.
3. إذا كانت نقاط النهاية متطابقة، تظهر شاشة لتتيح لك تعيين نوع الوصل الذي تريد. حدد خيار الزاوية (الافتراضي) أو خيار الناعم، وانقر موافق.



وصل نقاط النهاية

أ. تحديد ووصل نقاط نهاية متطابقة

ب. تحديد ووصل نقاط نهاية غير متطابقة

نقل أو دفع نقاط ربط أو مقاطع باستخدام لوحة المفاتيح

1. حدد نقطة الربط أو مقطع المسار.

ملاحظة: في Photoshop، يمكنك نقل نقاط الربط فقط بهذه الطريقة.

2. انقر أو اضغط أي مفاتيح أسهم على لوحة المفاتيح لنقل بمقدار 1 بيكسل في المرة الواحدة في اتجاه السهم.

ابق مفتاح العالي مضغوطاً بالإضافة إلى مفتاح السهم للنقل بمقدار 10 بيكسل في المرة الواحدة.

ملاحظة: في Illustrator و InDesign، يمكنك تغيير مسافة الدفع بتغيير تفضيلات زيادة لوحة المفاتيح. عندما تقوم بتغيير الزيادة الافتراضية، فإن إبقاء مفتاح العالي مضغوطاً يدفع 10 أضعاف المسافة المحددة.

تمديد أجزاء من مسار بدون تشويه شكله العام

1. حدد المسار بأكمله.
2. حد أداة إعادة التشكيل (موجودة تحت أداة القياس).
3. ضع المؤشر فوق نقطة ربط أو مقطع مسار تريده أن يمثل نقطة التركيز (التي هي، نقطة تسحب مقاطع المسار)، وانقر.

إذا قمت بنقر مقطع مسار، سيتم إضافة نقطة الربط مبرزة بمربع حولها إلى المسار.

4. انقر مع الضغط على مفتاح العالي على نقاط ربط أو مقاطع لتعمل كنقاط تركيز. يمكنك إبراز عدد غير محدود من نقاط الربط أو مقاطع المسار.
5. اسحب نقاط الربط المبرزة لمعايرة المسار.

إضافة وحذف نقاط ربط

يمكن أن تمنحك إضافة نقاط ربط التحكم في المسار، أو يمكن أن تمدد مسار مفتوح. على أي حال، إنها فكرة جيدة ألا تقوم بإضافة المزيد من النقاط أكثر من اللازم. المسار ذو النقاط القليلة يكون أسهل في التحرير، العرض،

والطباعة. يمكنك خفض تعقيد مسار بحذف النقاط غير الضرورية. إضافة وحذف نقاط ربط تعمل بالمثل في تطبيقات Adobe.

تحتوي نقاط لوحة الأدوات على ثلاثة أدوات لإضافة أو إزالة النقاط: أداة القلم ، أداة إضافة نقطة ربط ، وأداة حذف نقطة ربط . بالإضافة إلى، أن لوحة التحكم بها زر إزالة نقاط الربط المحددة

بشكل افتراضي، تتغير أداة القلم إلى أداة إضافة نقطة ربط بمجرد وضعها على المسار المحدد، أو أداة حذف نقطة ربط بمجرد وضعها على نقطة ربط.

ملاحظة: لا تستخدم مفاتيح الحذف، المسافة الخلفية، والمسح أو أوامر تحرير > قص وتحرير > مسح لحذف نقاط ربط: تلك المفاتيح والأوامر تحذف النقطة والمقاطع الخط الموصولة بتلك النقطة.

إضافة أو حذف نقاط الإرساء

1. قم بتحديد المسار الذي تريد تعديله.
2. لإضافة نقطة ربط، حدد أداة القلم أو أداة إضافة نقطة ربط، ضع المؤشر فوق مقطع المسار، وانقر.
3. لحذف نقطة ربط، قم بأي مما يلي:

- حدد النقطة باستخدام أداة التحديد المباشر وانقر إزالة نقاط الربط المحددة في لوحة التحكم.
- حدد أداة القلم أو أداة حذف نقطة الربط، ضع المؤشر فوق نقطة الربط، وانقر.

إيجاد وحذف نقاط الربط النجمية

نقاط الربط النجمية هي نقاط منفردة غير متصلة بنقاط ربط أخرى. إنها تجربة جيدة أن تقوم بإيجاد وحذف نقاط الربط النجمية.

1. قم بإلغاء تحديد كل الكائنات.
2. اختر تحديد > كائن > نقاط نجمية.
3. اختر أوامر تحرير > قص أو تحرير > مسح، أو اضغط حذف أو مسافة خلفية على لوحة المفاتيح.

إيقاف أو تخطي مؤقت الانتقال إلى أداة القلم آلياً

يمكنك أن تتخطى مؤقتاً أو توقف إتاحة الانتقال إلى أداة إضافة نقطة ربط أو أداة حذف نقطة ربط.

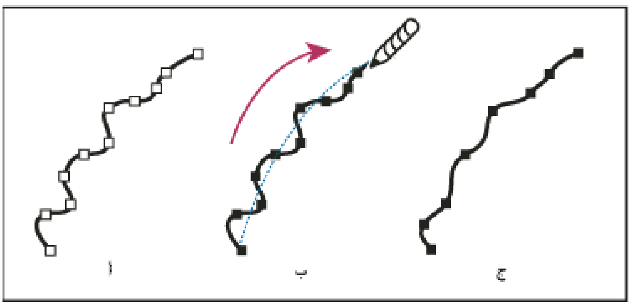
- لإيقاف تخطي الانتقال مؤقتاً، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأن تقوم بوضع أداة القلم على المسار المحدد أو على نقطة ربط. يكون ذلك مفيداً عندما تريد أن تبدأ مسار جديد أعلى المسار الموجود. لمنع مفتاح العالي من حد أداة القلم، قم بإطلاق مفتاح العالي قبل أن تتطلق زر الماوس.
- لإيقاف إتاحة الانتقال، اختر تحرير > تفضيلات > عامة (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > عامة (في Mac OS)، وحدد إيقاف إتاحة الإضافة/الحذف الآلي.

مسارات ناعمة وبسيطة

يمكنك تنعيم مظهر المسارات كما تبسط المسارات بإزالة نقاط الربط الزائدة.

مسارات ناعمة

1. قم بتحديد الكائن.
2. قم بتحديد أداة التنعيم .
3. اسحب الأداة بطول مقطع المسار الذي تريد تنعيمه.
4. استمر في التنعيم حتى حتى يصل الحد أو المسار إلى النعومة المرغوبة.



استخدام أداة التنعيم

أ. المسار الأصلي ب. سحب على المسار باستخدام أداة التنعيم ج. النتيجة

5. لتغيير مقدار التنعيم، قم بالنقر المزدوج على أداة التنعيم واضبط الخيارات التالية:

دقة يتحكم في المدى الذي ينبغي تحريكه للماوس أو لقلم الرسم قبل أن يقوم InDesign بإضافة نقطة ربط جديدة إلى المسار. على سبيل المثال، فإن قيمة دقة تساوي 2.5 تعني تحركات الأداة لأقل من 2.5 بيكسل لا يتم تسجيلها. يمكن أن تتراوح الدقة من 0.5 إلى 20 بيكسل؛ كلما زادت القيمة، كلما أصبح المسار أكثر نعومة وأقل تعقيداً.

تنعيم يتحكم في مقدار التنعيم التي يطبقها InDesign عندما تقوم باستخدام الأداة. يمكن أن يتراوح التنعيم من 0٪ إلى 100٪؛ كلما زادت القيمة، كلما كان المسار أنعم.

تبسيط المسارات

تبسيط مسار يزيل نقاط الربط الإضافية بدون تغيير شكل المسار. إزالة النقاط غير الضرورية يبسط عملك الفني، يقلل حجم الملف، وجعل عرضه وطباعته أسرع.

1. قم بتحديد الكائن.
2. اختر الكائن > المسار > تبسيط.
3. اضبط دقة المنحنى لتتحكم في مدى تقارب المسار المبسط مع المسار الأصلي.

- حدد معاينة لتعرض معاينة للمسار المبسط وسرد عدد من النقاط في المسارين الأصلي والمبسط.

4. حدد خيارات إضافية، وانقر موافق:

دقة المنحنى قم بإدخال قيمة بين 0٪ و 100٪ لضبط مدى تقارب المسار المبسط للمسار الأصلي. النسبة الأعلى تنشئ نقاط أكثر وملائمة أدق. يتم تجاهل نقاط الربط ما عدا نقاط النهاية للمنحنى ونقاط الزوايا (إلا إذا قمت بإدخال قيمة للحد الفاصل للزاوية).

الحد الفاصل للزاوية: قم بإدخال قيمة بين 0 و 180° لتتحكم في نعومة المنحنى. إذا كانت زاوية نقطة ركن أقل من الحد الفاصل للزاوية، فإن نقاط

الزاوية لا تتغير. يساعد هذا الخيار على الاحتفاظ بحدة الأركان، حتى إذا كانت قيمة دقة المنحنى منخفضة.

خطوط مستقيمة ينشئ خطوط مستقيمة بين نقاط الربط الأصلية للكائن. تزال نقاط الأركان إذا كان لها زوايا أكبر من القيمة المحددة للحد الفاصل للزاوية.

إظهار الأصل يظهر المسار الأصلي خلف المسار المبسط.

توسيط موقع نقاط الربط

1. حدد نقطتي ربط أو أكثر (على نفس المسار أو على مسارات مختلفة).
2. اختر الكائن > المسار > متوسط.
3. اختر أن تقوم بالتوسيط على المحور الأفقي (س) فقط، المحور الرأسي (ص) فقط، أو كلا المحورين، وانقر موافق.

تطبيق إعدادات الخط (الحد)

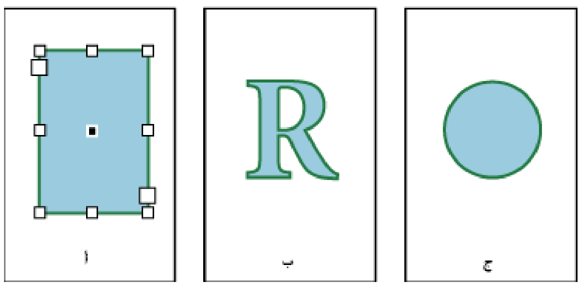
ضبط حدود الشكل

يمكنك تطبيق **الحدود**، أو إعدادات الخط، على مسارات، أشكال، إطارات النص، والحدود الخارجية للنص. توفر لوحة الحد التحكم على سمك ومظهر الحد، بما في ذلك كيفية ارتباط المقاطع، أشكال البداية والنهاية، وخيارات النقاط الحادة. يمكنك أيضاً تحديد إعدادات لوحة التحكم عند تحديد مسار أو إطار.

أ. حد مطبق على إطار نص

ب. حد مطبق على حد خارجي للنص

ج. حد مطبق على دائرة



تطبيق الحدود

✓ إذا كنت تستخدم نفس إعدادات الحد ، يمكنك حفظ الإعدادات في نمط الكائن، وتطبيق نفس الإعدادات على أي كائن بسرعة. لمزيد من المعلومات، راجع حول أنماط الكائن.

1. حدد المسار الذي تريد تعديل حدوده.

ملاحظة: عندما تقوم بتحديد مسار باستخدام أداة التحديد ، يتم تنشيط المربع المحيط الذي يتضمن الكائن بأكمله. إذا رغبت في المسار الحقيقي، حدد المسار باستخدام أداة التحديد المباشر بدلاً من ذلك.

2. اختر نافذة > الحد لعرض لوحة الحد.

3. للسمك، اختر سمك الحد في القائمة، أو اكتب قيمة واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.

ملاحظة: الحدود الأرفع من 0.25 نقطة قد تكون رفيعة جداً مما يصعب رؤيتها عند الطباعة باستخدام أجهزة عالية الوضوح مثل أجهزة فصل الألوان. لإزالة الحد، اكتب قيمة 0 (صفر).

4. إذا كانت الخيارات الإضافية غير مرئية، اختر إظهار الخيارات من قائمة اللوحة لعرض خصائص الحد الأخرى.

5. قم بتغيير خصائص الحد كما تريد.

ملاحظة: إذا كنت تريد تغيير لون الحد ، استخدم صندوق الأدوات ولوحة الحوامل. راجع تحديد اللون.

خيارات لوحة الحد.

حدود الواصلة الحادة تعين حدود طول نقطة الواصلة لعرض الحد قبل الواصلة تصبح واصلة مبرزة مربعة. على سبيل المثال، القيمة 9 تتطلب أن يكون طول النقطة 9 أضعاف عرض قبل أن تصبح النقطة مبرزة. اكتب قيمة (بين 1 و 500) واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع. لا يتم تطبيق حدود الواصلة الحادة على نقطة ربط دائرية.

حرف كبير حدد نمط شكل الأطراف لتحدد مظهر نهايتي مسار مفتوح:

أطراف محدودة مربعة الشكل تنشئ نهايات مربعة تنتهي في نقاط النهاية.

أطراف مستديرة الشكل إنشاء نهايات شبه دائرية تمتد بمقدار نصف عرض الحد خارج نقاط النهاية.

أطراف زائدة مربعة الشكل إنشاء نهايات مربعة تمتد بمقدار نصف عرض الحد خارج نقاط النهاية. هذا الخيار يجعل عرض الحد يمتد بالتساوي في كل الاتجاهات حول المسار.

ملاحظة: يمكنك تحديد خيار شكل الأطراف لمسار مغلق، لكن لن يكون شكل الأطراف مرئياً إلا إذا كان المسار مفتوحاً (على سبيل المثال، بالقطع باستخدام أداة المقص). أيضاً، تكون أنماط شكل الأطراف أسهل للرؤية في سماكات الحد الأكبر.

جمع يحدد مظهر الحد في النقاط الحادة:

الواصلة الحادة ينشئ أطراف زوايا حادة تمتد خارج نقاط النهاية عندما يكون طول الوصلة الحادة ضمن حدود الوصلة الحادة.

الواصلة المستديرة إنشاء زوايا دائرية تمتد بمقدار نصف عرض الحد خارج نقاط النهاية.

الواصلة المائلة ينشئ زوايا مربعة تنتهي عند نقاط النهاية.

ملاحظة: يمكنك تحديد خيارات الحدود لمسار لا يستخدم نقاط حادة، لكن خيارات الحدود لا تنطبق حتى تقوم بإنشاء نقاط حادة بإضافتهم أو بتحويلهم إلى نقاط ناعمة. أيضاً، تكون الحدود شكل الأطراف أسهل للرؤية في سماكات الحد الأكبر.

محاذاة الحدود انقر أيقونة لتحدد مكان الحد المتعلق بمساره.

النوع اختر نوع الحد من القائمة. إذا اخترت متقطع، تظهر مجموعة جديدة من الخيارات.

البداية اختر لبداية المسار.

نهاية اختر لنهاية المسار.

لون الفراغ حدد لون ما ليظهر في الفراغ بين تقطيعات الحد، النقاط، أو خطوط متعددة في حد منقوش.

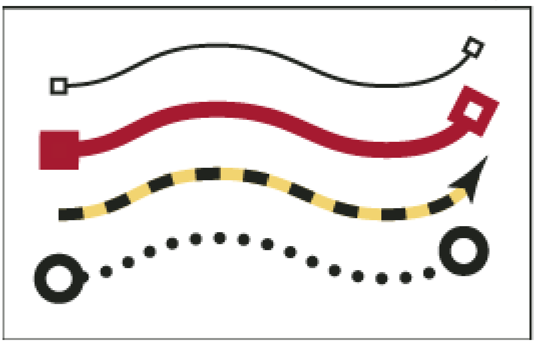
صبغة الفراغ حدد صبغة (عند تعيين لون الفراغ).

✓ يمكنك أيضاً تعريف الحدود المتقطعة في لوحة الحد، من الأسهل إنشاء حد متقطع باستخدام نمط حد مخصص.

إضافة أشكال بداية ونهاية

تذكر ما يلي دائما عند العمل بأشكال البداية والنهاية:

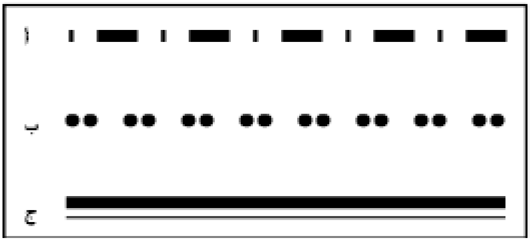
- لا يمكنك تحرير أشكال البداية والنهاية المتوفرة، لكن إذا حصلت على ملحق برمجيات الذي يضيف المزيد من الخيارات، ستضمن قوائم البداية والنهاية في لوحة الحد أشكال إضافية.
- أشكال البداية والنهاية يتم تحديد حجمها بالتناسق مع سمك الحد. على أي حال، إضافة أشكال بداية ونهاية لا تغير طول المسار.
- أشكال البداية والنهاية تدور تلقائياً لتطابق زاوية خط الاتجاه الخاص بنقطة النهاية.
- تظهر أشكال البداية والنهاية في نقاط النهاية لمسارات مفتوحة فقط، لن تظهر في تقطعات الحد المتقطع.
- إذا قمت بتطبيق أشكال البداية والنهاية على مسار مركب يشمل مسارات فرعية مفتوحة، كل مسار فرعي مفتوح سيستخدم نفس أشكال البداية والنهاية.
- يمكنك تطبيق أشكال البداية والنهاية على مسار مغلق لكن لن تكون مرئية إلا إذا قمت بفتح المسار.



عينة من أشكال البداية والنهاية

تعريف أنماط حد مخصصة

يمكنك إنشاء نمط حد مخصص باستخدام لوحة الحد. نمط الحد المخصص يمكن أن يكون متقطعاً، أو متشرطاً، يمكنك تعريف خصائص نقش الحد، حد الشكل، والزاوية. تقوم بتعيين خصائص الحد الأخرى، مثل السمك، لون الفراغ، وأشكال البداية والنهاية، بعد تطبيق نمط الحد المخصص على كائن.



أنماط حد مخصصة

أ. متقطع ب. منقط ج. متشرط

يمكن حفظ أنماط الحد المخصصة وتحميلها في وثائق InDesign.

1. اختر نافذة > الحد لعرض لوحة الحد.
2. في قائمة اللوحة، اختر أنماط الحد.
3. انقر جديد.
4. ادخل اسم نمط الحد.
5. للنوع، قم بتحديد أي مما يلي:

- متقطع لتعريف نمط بتقطعات موزعة على مسافات متغيرة أو ثابتة.
- مخطط لتعريف نمط بخط أو أكثر متوازية.
- منقط لتعريف نمط بنقاط موزعة على مسافات متغيرة أو ثابتة.

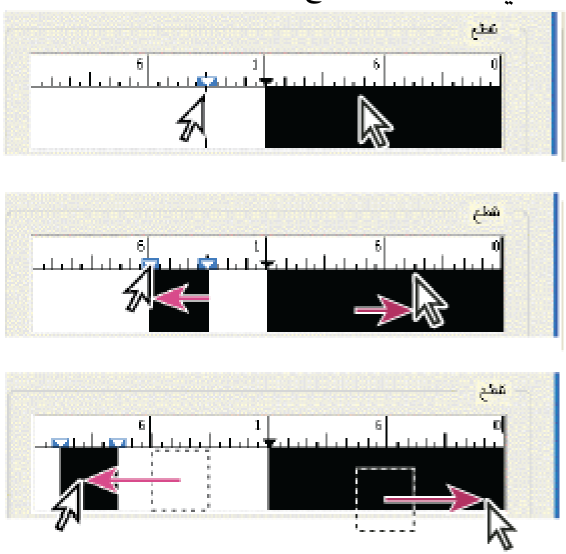
تتغير الخيارات في الشاشة لتطابق تحديدك.

6. لطول النقش، حدد طول النقش المكرر (أنماط المتقطع أو المنقط فقط).

يتم تحديث مسطرة المسافات لتطابق المسافة التي تحددها.

7. لتعريف نقش الحد، قم بأي مما يلي:

- انقر المسطرة لإضافة تقطع، نقطة، أو خط جديد.
- اسحب تقطع، نقطة، أو خط لنقله.
- لضبط عرض التقطع، قم بنقل علامات المسطرة . يمكنك أيضاً تحديد التقطع ثم ادخل قيم للبداية (حيث تريد أن يبدأ التقطع في المسطرة) والطول.
- لضبط عرض التقطع، قم بنقل علامات المسطرة . يمكنك أيضاً تحديد النقطة ثم إدخال قيمة المركز (حيث تم وضع مركز النقطة).
- لضبط عرض التقطع، قم بنقل علامات المسطرة . يمكنك أيضاً تحديد الشرطة وإدخال قيم البداية والعرض، كلاهما يتم التعبير عنهم بنسبة من سمك الحد.
- لحذف التقطع، النقطة، والشرطة، اسحبها لخارج نافذة المسطرة. (على أي حال، يجب أن يحتوي نمط الحد تقطع، نقطة، شرطة واحدة على الأقل).



إنشاء خط متقطع في شاشة نمط حد جديد

أ. النقر لإضافة تقطع إلى النقش

ب. سحب علامة لجعل التقطع أوسع

ج. سحب التقطع لضبط المنطقة البيضاء بين التقطعات.

8. لمعاينة الحد بسماكات خط أقل، حدد سمك خط باستخدام خيار معاينة السمك.

9. للنقوش المتقطعة أو المنقطة، استخدم خيار الأركان لتحدد كيفية وضع التقطعات أو النقاط للحفاظ على شكل النقش العادي عند الأركان.

10. للنقوش المتقطعة، حدد نمط للشكل الخارجي لتحدد شكل التقطعات. هذه الإعدادات تتخطى إعداد الشكل الخارجي في لوحة الحد.

11. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر إضافة لتقوم بحفظ نمط الحد وتعريف آخر. انقر تم للخروج من الشاشة.
- انقر موافق لحفظ نمط الحد والخروج من الشاشة.

حفظ أنماط حد مخصصة

يمكنك حفظ أنماط حد مخصصة للاستخدام في وثائق InDesign الأخرى.

حفظ أنماط حد مخصصة

1. في قائمة لوحة الحد، اختر أنماط الحد.
2. حدد نمط حد مخصص وانقر حفظ.

ملاحظة: لا يمكنك حفظ أو تحرير الأنماط الافتراضية (الموجودة داخل أقواس مربعة).

3. حدد اسم ومكان لنمط الحد (.inst)، وانقر موافق.

لتحميل نمط حد مخصص

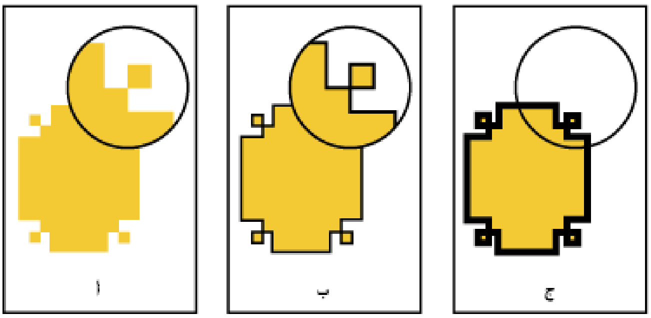
1. في قائمة لوحة الحد، اختر أنماط الحد.
2. انقر تحميل.
3. حدد ملف نمط الحد (.inst) الذي يحتوي على نمط الحد المخصص الذي تريد إدراجه، وانقر موافق.

لتطبيق نمط حد مخصص

❖ في أثناء تحديد مسار أو إطار، اختر نمط حد من قائمة كتابة في لوحة الحد.

تطبيق تأثيرات الركن

يمكنك استخدام أمر تأثيرات الركن لتطبيق أنماط الركن على أي مسار بسرعة. تتراوح تأثيرات الركن المتوفرة من أركان مستديرة بسيطة، إلى تشكيلات زخرفية معقدة.



تأثيرات سماكات خط مختلفة على أشكال الركن

أ. تأثير ركني مزخرف بلا حد

ب. نفس التأثير بحد سمكه 1 نقطة.

ج. نفس التأثير بحد سمكه 4 نقطة.

تطبيق تأثيرات الركن

1. باستخدام أداة التحديد، قم بتحديد مسار.
2. اختر كائن > خيارات الزاوية.
3. اختر تأثيرات ركنية من قائمة التأثيرات.
4. للحجم، اكتب قيمة لتحديد القطر الذي ستمتد بمقداره تأثيرات الركن من كل نقطة حادة.
5. حدد معاينة إذا كنت تريد أن ترى نتيجة التأثير قبل تطبيقه. ثم انقر موافق.

نصائح لتطبيق تأثيرات ركنية

لاحظ ما يلي:

- إذا حصلت على إضافة برمجيات يضيف المزيد من التأثيرات، فيمكن أن يتضمن أمر تأثيرات الركن في لوحة الحد أشكال إضافية.
- تظهر تأثيرات الركن في كل نقاط المسار الحادة، لكن لا تظهر أبداً في النقاط الناعمة. تقوم التأثيرات تلقائياً بتغيير الزوايا عندما تقوم بنقل نقاط المسار الحادة.
- إذا أحدث تأثير الركن تغييراً في المسار بشكل ملحوظ، على سبيل المثال، بإنشاء عقدة إلى الداخل أو إلى الخارج، قد يؤثر ذلك على تفاعل الإطار مع محتوياته أو مع أجزاء أخرى من المخطط. زيادة حجم تأثير الركن قد يدفع التفاف نص موجود أو إطار داخلي بعيداً عن الإطار.
- لا يمكنك تحرير تأثير الركن، لكن يمكنك تغيير مظهره بتغيير قطر دوران الركن أو بتعديل الحد.
- إذا قمت بتطبيق تأثيرات ركن لكنك لم يمكنك رؤيتها، تأكد أنن المسار يستخدم نقاط حادة وأن لون الحد أو التدرج قد تم تطبيقه. ثم قم بزيادة خيار حجم في شاشة تأثيرات الركن، أو قم بزيادة سمك الحد في لوحة الحد.

الإطارات والكائنات

تم تسهيل تخطيطك لعملك الفني في InDesign باستخدام الأدوات التي تتيح لك تحديد، تراص، وتحويل الكائنات بدقة. انشئ أشكال ومظاهر معقدة بتركيب أو تقنيع الكائنات.

تحديد الكائنات

نظرة عامة على طرق التحديد

يوفر InDesign طرق وأدوات التحديد التالية:

أداة التحديد تتيح لك تحديد إطارات النص والرسومات ذات كائن باستخدام مربعه المحيط.

أداة التحديد المباشر تتيح لك تحديد محتويات الإطار، مثل رسوم موضوعة، أو العمل مباشرة مع الكائنات التي يمكن تحريرها، مثل المسارات، أو الكتابة التي تم تحويلها إلى حدود خارجية للنص.

أداة الكتابة T تتيح لك تحديد نص في إطار نص، أو مسار، أو في جدول.

تحديد قائمة فرعية تتيح لك تحديد أن تقوم بتحديد حاوية الكائن (أو الإطار) ومحتوياته. تتيح لك أيضاً قائمة تحديد الفرعية اختيار الكائنات بناءاً على موضعهم بالنسبة لكائنات أخرى. لعرض القائمة الفرعية تحديد، اختر كائن > تحديد. مكنك أيضاً النقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على كائن لعرض قائمة السياق، ثم اختر تحديد.

حدد أزرار في لوحة التحكم يتيح لك تحديد المحتوى باستخدام زر تحديد المحتوى أو الحاوية باستخدام زر تحديد الحاوية. يمكنك أيضاً استخدام

تحديـد الكـائن التـالي أو تحديـد الكـائن السـابق لتحديـد الكـائنـات التاليـة أو السابقة في مجموعة أو على حيز.

أداة الوضع تتيح لك تغير حجم صورة، تحريك صورة ضمن إطار، ونقل كل من الإطار والصورة إلى مكان جديد في الوثيقة.

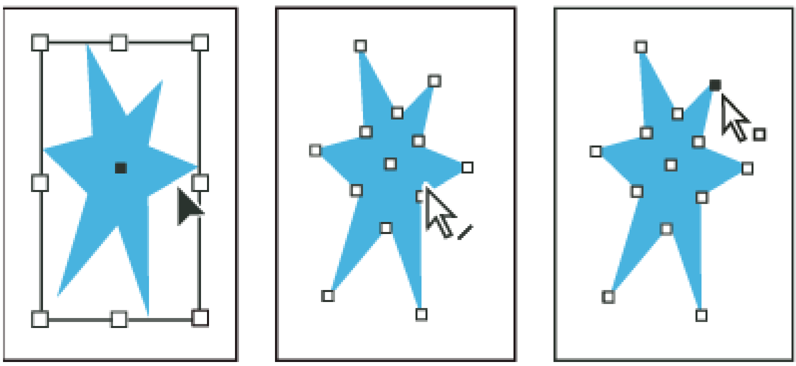
أوامر تحديد الكل أو إلغاء تحديد الكل يتيح لك تحديد أو إلغاء تحديد كل الكائنات في حيز ولوح لصق، حسب أي أداة هي النشطة وما هو محدد بالفعل. اختر تحرير > تحديد الكل أو تحرير > إلغاء تحديد الكل.

- قم بالنقر المزدوج على كائن للتنقل بين أدوات التحديد. قم بالنقر المزدوج على إطار نص لوضع نقطة الإدخال والانتقال إلى أداة الكتابة.

تحديد الكائنات

الكائن هو أي عنصر يمكن طباعته على صفحة أو على لوح لصق، مثل المسار أو الرسم المدرج. الإطار أو المسار هو شكل تقوم برسمه أو حاوية للنص أو للرسوم. المربع المحيط هو مستطيل له ثمانية مقابض تمثل أبعاد الكائن الرأسية والأفقية. قبل أن تستطيع تعديل كائن، يجب أن تحدده باستخدام أداة التحديد.

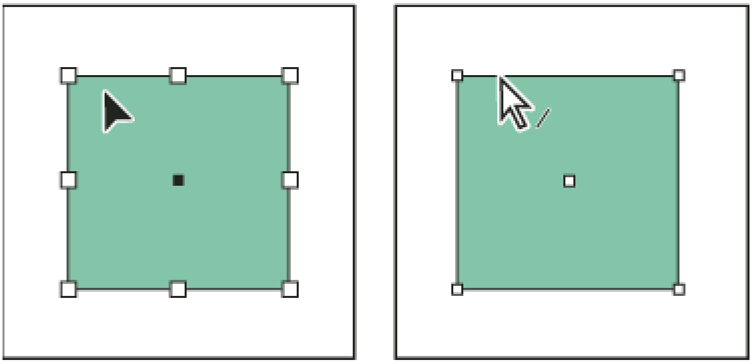
توجد طريقتين لتحديد كائن في InDesign:



مسار بمربع محيط محدد (يسار)، بمسار بنقاط ربط محددة(وسط)، ومسار ذو نقاط ربط محددة (يمين)

- يمكنك استخدام أداة التحديد لتحديد المربع المحيط بكائن لتنفيذ مهام تخطيط عامة، مثل وضع وتحجيم كائنات.
- يمكنك استخدام أداة التحديد المباشر لتحديد محتويات إطار (مثل الرسومات المدرجة) أو نقاط منفردة في مسار من أجل مهام تتعلق بتغيير حجم رسومات مدرجة، رسم وتحرير مسارات، ولتحرير النص.

ملاحظة: الرسوم المدرجة يتم احتوائها دائماً ضمن إطار. من الممكن تحديد الرسم وإطاره، الرسم فقط، أو الإطار فقط. الإطار والمربع المحيط بالرسوم المدرجة يمكن أن تكون ذات أحجام مختلف. لترى كيف يشير InDesign إلى ما هو محدد .



المربع المحيط محدد (يسار) بالمقارنة بمسار مستطيل محدد (يمين)

مع الكائنات المستطيلة، قد يكون من الصعب التفرقة بين المربع المحيط بالكائن ومسار الكائن نفسه. يعرض مربع المسار دائماً ثمان نقاط ربط مفرغة. يعرض المسار المستطيل دائماً أربعة نقاط ربط صغيرة (والتي قد تكون فارغة أو صلبة).

تحديد مربع محيط

لأي كائن، يمكنك تحديد **مربعاتها المحيطة** - - يظهر مستطيل يمثل أبعاد الكائن الأفقية والرأسية. (لكائنات مجموعة، فإن المربع المحيط هو المستطيل المنقط). يجعل المربع المحيط من الممكن تحريك، مضاعفة، وقياس الكائن بسرعة

بدون الحاجة لاستخدام أدوات أخرى. للمسارات، تجعل المربعات المحيطة من السهل التعامل مع الكائن بأكمله بدون تغيير نقاط الربط التي تحدد شكله بشكل غير مقصود.

ملاحظة: لنقل وقياس أكثر دقة، ولتعديلات أخرى مثل التدوير، استخدم لوحة التحكم أو لوحة التحويل.

❖ باستخدام أداة التحديد ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

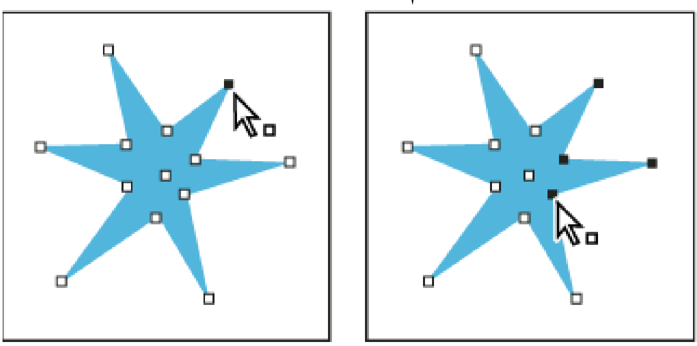
- انقر الكائن. إذا كان الكائن عبارة عن مسار بدون تعبئة، انقر حوافه.
- اسحب مستطيل التحديد المنقط الموجود حول جزء من أو كل الكائن.
- مع وجود كائن رسومات أو محتوى متداخل محدداً، انقر زر تحديد حاوية في لوحة التحكم.

عندما تحدد كائن أو اكثر باستخدام أداة التحديد، فإنك ترى المربع المحيط الذي يحدد حجم كل كائن. إذا لم تكن ترى المربع المحيط عندما يكون الكائن محدداً، فقد تكون قد قمت بتحديد الكائن باستخدام أداة التحديد المباشر .

إذا قمت بنقر إطار ولم يتم تحديده، فإن الإطار قد يكون على طبقة مقفلة أو على صفحة أساسية. إذا كان الإطار موجود على طبقة مقفلة، تظهر أيقونة قلم رصاص. إذا كان الإطار على صفحة أساسية، يمكنك تخطيه لتحديده.

تحديد مسار أو نقاط على مسار

تعرف المسارات في InDesign بنقاط الربط، وخطوط الاتجاه. تقوم بتحديد نقاط الربط ونقاط النهاية باستخدام أداة التحديد المباشر.



مسار به نقطة واحدة محددة (يسار) وعدة نقاط محددة (يمين)

1. باستخدام أداة التحديد المباشر ، انقر المسار لتحديده.

لاحظ كيف تتحول الأداة عندما تكون فوق مسار أو نقطة .

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتحديد نقطة منفردة، انقرها.
- لتحديد عدة نقاط على المسار، اضغط مفتاح العالي وأنت تنقر كل نقطة.
- لتحديد كل نقاط المسار مرة واحدة أنقر النقط في مركز الكائن، أو ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً وانقر المسار. إذا قمت بتحديد أي جزء من الكائن مباشرة، فإن أمر تحديد كلي سيحدد كل النقاط.

حدد نص داخل إطار.

- لتحديد النص بالسحب، انقر على إطار نص باستخدام أداة الكتابة. تظهر علامة إدخال.
- لإناء نقطة إدخال في النص، قم بالنقر المزدوج على إطار نص باستخدام أي أداة التحديد. يقوم InDesign بالانتقال إلى أداة الكتابة تلقائياً.

تحديد كائن داخل إطار

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- انقر الكائن باستخدام أداة التحديد المباشر . تتغير أداة التحديد المباشر آلياً إلى أداة يد عند وضعها على كائن رسم داخل إطار (لكن ليس عند وضعها فوق كائن غير رسومي، مثل مسار).
- مع وجود الإطار محدداً، اختر تحديد > محتوى من قائمة الكائن أو قائمة السياق الخاصة بالإطار.
- مع تحديد إطار، انقر زر تحديد المحتوى في لوحة التحكم.

تحديد كائنات متعددة

- لتحديـد كـل الكائنـات في منطقـة مسـتطيلة اسـتخدم أداة التحديـد لسحب الخط المتقطع فوق الكائنات التي تريد تحديدها.
- لتحديد كائنات غير متقابلة، استخدم أداة التحديد لتقوم بتحديد كائن ثم اضغط مفتاح العالي وأنت تنقر كائنات إضافية. نقر الكائنات المحددة يلغي تحديدها.
- لإضافة المزيد من الكائنات إلى التحديد، اضغط مفتاح العالي وأنت تستخدم أداة التحديد لسحب الخط المنقط فوق كائنات إضافية. السحب فوق الكائنات المحددة يلغي تحديدها.
- يمكنك استخدام نفس تلك الأساليب باستخدام أداة التحديد المباشر لتحديد كائنات متداخلة في مجموعات أو إطارات.

تحديد أو إلغاء تحديد كل الكائنات

لإلغاء تحديد كل الكائنات في الحيز ولوح لصقه، اختر تحرير > إلغاء تحديد الكل. أو، باستخدام أداة التحديد المباشر، انقر 3 بيكسلات على الأقل من أي كائن.

لأمر تحديد الكل تأثير مختلف حسب الحالة:

- إذا كانت أداة التحديد نشطة، فغن كل المسارات والإطارات على الحيز ولوح اللصق محددة، مع مربعاتها المحيطة النشطة.
- إذا كانت أداة التحديد المباشر نشطة وهناك كائن محدد بشكل مباشر، فإن تحديد الكل يحدد كل نقاط الربط لهذا الكائن لكنه لا يحدد أي كائن آخر. إذا لم يتم تحديد أي شيئ، فإن تحديد الكل يحدد كل كائنات المسار على الحيز ولوح اللصق.
- إذا كانت أداة الكتابة نشطة وتوجد نقطة إدخال في إطار نص (يشار إليها بخط وماض رأسي)، تحديد الكل يحدد كل النص في إطار النص ذلك وأي إطارات النص المنظومة معه، لكنه لا يحدد كائنات أخرى.

- إذا تم تحديد كائن في مجموعة، فإن تحديد الكل يحدد بقية الكائنات في المجموعة وليس أي كائن آخر.

1. قم بتحديد الأداة التي تريد استخدامه. إذا كنت ترغب، حدد كائن أو ضع نقطة الإدخال في إطار نص.
2. اختر تحرير > تحديد الكل.

ملاحظة: لا يحدد أمر تحديد الكل الكائنات المتداخلة، الكائنات الموضوعة في طبقات مقفلة أو مخفية، عناصر الصفحة الأساسية التي لم تتم تخطيها في صفحة وثيقة، أو كائنات على حيز وألواح لصق أخرى (ماعدا النص المنظوم).

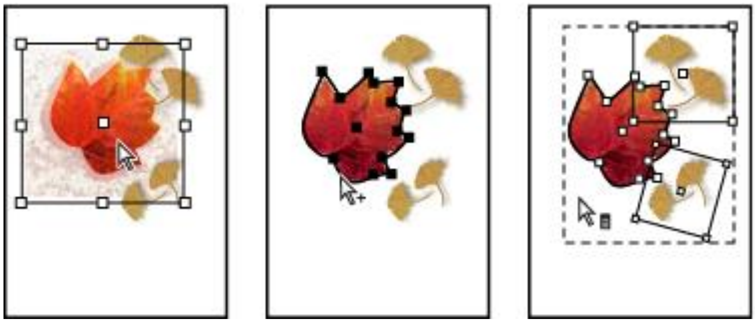
تحديد كائنات متداخلة أو متخطاه

عندما يحتوي إطار على كائن، فإن الكائن المحتوى يسمى **متداخل** داخل حاوية، أو إطار. توجد ثلاثة أنواع معروفة للتداخل: مسارات داخل إطارات، إطارات داخل إطارات، ومجموعات داخل مجموعات. كن على دراية بخصائص الكائنات أو الكائن الذي تحتاج لتحديده، وأيهم محدد الآن، وأي أدوات التحديد تستخدم لتعديل التحديدات.

تتحكم في التحديدات في المجموعات المتداخلة بستخدام أدوات التحديد والتحديد المباشر، مثل أزرار تحديد المحتوى وتحديد الحاوية. يمكنك تحديد حروف نص باستخدام أداة الكتابة في أي وقت، أياً كان عمق تداخل إطار النص.

تحديد كائنات متداخلة، مجمعة أو متخطاه

عندما تقوم بتداخل كائنات فوق بعضها البعض في نفس الطبقة، من الممكن أن يصعب تحديد كائن أو إطار منفرد. تحتوي قائمة الكائن وقائمة السياق على خيارات التحديد لتسهيل تحديد الكائن الذي تريد.



تحديد كائنات متداخلة

أ. صورة محددة

ب. مسار الإطار الذي يحتوي على الصورة المحددة

ج. مجموعة تحتوي على إطار محددة

- أفتح لوحة المعلومات أسهل لتري أي الكائنات المحددة.

1. باستخدام أداة التحديد المباشر، انقر الكائن المتداخل أو المجموع.
2. إذا كنت لا تستطيع تحديد الكائن الذي تريد، استخدم أحد الأساليب التالية:

- اختر كائن > تحديد، واختر أحد خيارات التحديد.
- ضع المؤشر على كائن تريد تحديده، وقم بالنقر بالزر الأيمن للماوس (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) لعرض قائمة السياق. ثم اختر تحديد وخيار التحديد المطلوب.

ملاحظة: تحديد الكائنات باستخدام أوامر قائمة السياق ليس مثل استخدام أوامر قائمة كائن > تحديد. من قائمة السياق، فإن التحديدات تبنى على أساس النقطة التي قمت بالنقر عليها لعرض قائمة السياق. هذا يعني أن الكائن التالي فوق أو تحت نقر الماوس سيتم تحديده، بدلاً من الكائن التالي في الترتيب.

- ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) مضغوطاً، ثم انقر نفس الموضع بتكرار حتى تقوم بتحديد الإطار أو المجموعة التي تريد. (لا تقم بنقر نقاط ربط).

- لتحديد كل الكائنات في مجموعة بشكل منفرد، استخدم أداة التحديد لتحديد المجموعة، انقر زر تحديد المحتوى في لوحة التحكم، ثم اختر تحديد الكل.

3. للبحث لأعلى أو لأسفل خلال حزمة من الكائنات، قم بأحد الأمور التالية:

- انقر زر الفأرة الأيمن (في حالة نظام التشغيل Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ثم اختر تحديد من قائمة السياق. ثم اختر كائن > تحديد > الكائن التالي لأسفل أو الكائن التالي لأعلى بشكل متكرر حتى يتم تحديد الكائن الذي تريد. عندما تصل إلى بداية أو نهاية الحزمة، فإن التحديد لا يتغير.
- ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في Mac OS) مضغوطاً وانقر الحزمة للبحث من قمة الحزمة. عندما تصل إلى نهاية الرصة، يبدأ التحديد من البداية في أعلى الرصة. للصعود من الأسفل إلى الأعلى في الرصة، ابق مفاتيح Ctrl+Alt (في Windows) أو مفاتيح Command+Option (في OS Mac) وانقر الرصة باستخدام أداة التحديد.

ملاحظة: تكون خيارات قائمة السياق حساسة لموضع المؤشر.

تحديد كائنات متداخلة متعددة

1. باستخدام أداة التحديد المباشر ، انقر الكائن المتداخل.
2. ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تنقر كل كائن متداخل إضافي تريد تحديده.

خيارات التحديد

الخيارات في قائمة التحديد الفرعية (اختر كائن > تحديد أو اختر تحديد في قائمة السياق) تساعدك على تحديد الكائنات المتخطاة والمتداخلة. إمكانية الإستفادة من بعض الخيارات تعتمد على نوع الكائنات التي تعمل بها. عند استخدام قائمة السياق، فإن الكائن المحدد يعتمد على موضع المؤشر.

أول كائن بأعلى يحدد الكائن الموجود بأعلى التراص.

الكائن التالي بأعلى يحدد الكائن الأعلى مباشرة من الكائن الحالي.

الكائن التالي بأسفل يحدد الكائن الأسفل مباشرة من الكائن الحالي.

آخر كائن بأسفل يحدد الكائن الموجود في أسفل التراص.

المحتوى يحدد محتوى إطار الرسوم المحدد، أو، إذا كانت مجموعة محددة، فيحدد كائن ضمن المجموعة. يمكنك أيضاً نقر زر تحديد المحتوى في لوحة التحكم.

الحاوية يحدد الإطار الحاوي للكائن المحدد، أو، إذا كان المحدد كائن ضمن مجموعة، فيتم تحديد المجموعة الحاوية له. يمكنك أيضاً نقر زر تحديد الحاوية في لوحة التحكم.

الكائن السابق / الكائن التالي يحدد الكائن التالي أو السابق في المجموعة إذا كان الكائن المحدد جزء من مجموعة، إذا تم تحديد كائن غير مجموع، فغنه يحدد الكائن التالي أو السابق في الحيز. انقر مع الضغط على مفتاح العالي للتجاوز بمقدار خمسة. انقر مع الضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في OS Mac) لتحديد الكائن الأول أو الأخير في حزمة.

ترتيب كائنات في حزمة

الكائنات المتداخلة يتم ترصيصها بالترتيب الذي تم به إنشائها أو إدراجها. يمكنك اتخدام قائمة الترتيب الفرعية لتغيير ترتيب تراص الكائنات.

ترتيب الكائنات ليس كاستخدام لوحة الطبقات. يوجد ترتيب مستقل للكائنات في كل طبقة مسماة، وأوامر قائمة كائن > ترتيب تتحكم في الترتيب الخاص بكل طبقة فقط. إذا كنت لم تقم بإنشاء أي طبقة مسماة، فإن وثيقتك تحتوي على ترتيب واحد من الكائنات في الطبقة الافتراضية الوحيدة. الكائنات في الأساسيات تظهر في خلف كل طبقة.

ملاحظة: تجميع الكائنات قد يغير ترتيب تراصهم (بالنسبة للكائنات غير المجمعة).

1. حدد الكائن الذي تريد نقله للأمام أو للخلف في الحزمة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

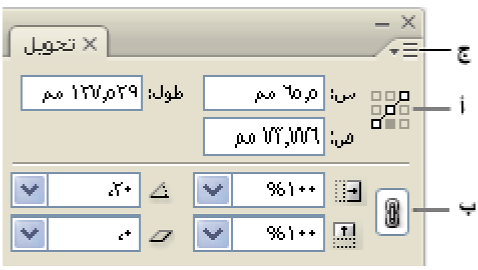
- لتحريك كائن محدد إلى الأمام أو إلى الخلف في الترتيب، اختر أي من كائن > ترتيب > إحضار إلى الأمام أو كائن > ترتيب > إرسال إلى الخلف.
- لتحريك الكائن المحدد إلى الأمام أو الخلف بعد الكائن التالي في الترتيب، اختر إما كائن > ترتيب > إحضار إلى الأمام أو كائن > ترتيب > إرسال للخلف خطوة.

تحويل الكائنات

نظرة عامة على لوحة التحويل

استخدم لوحة التحويل لعرض أو تحديد معلومات هندسية خاصة بالكائن المحدد، تشمل قيم للموضع، الحجم، التدوير، والإمالة. توفر الأوامر في لوحة التحويل خيارات إضافية وطرق سريعة لتدوير أو انعكاس الكائنات.

ملاحظة: الأزرار وأوامر قائمة اللوحة الموجودة في لوحة التحويل متوفرة أيضاً في لوحة التحكم.



لوحة التحويل

أ. محدد مكان النقطة المرجعية

ب. أيقونة حفظ التناسب ج. قائمة اللوحة

عرض لوحة التحويل

❖ اختر نافذة > كائن ومخطط > تحويل.

لعرض معلومات هندسية عن كائنات

عندما تقوم بتحديد كائن، تظهر معلوماته الهندسية في لوحتي التحويل والتحكم. إذا قمت بتحديد كائنات متعددة، فإن المعلومات تمثل الكائنات المحددة على هيئة وحدة.

❖ قم بتحديد كائن أو أكثر، واعرض لوحة التحويل (نافذة > كائن ومخطط > تحويل).

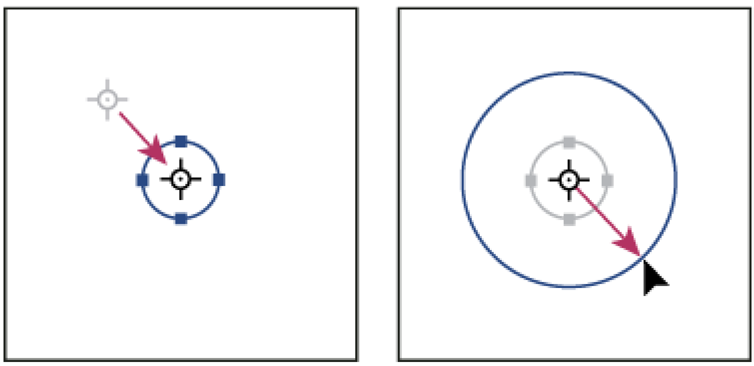
تتعلق معلومات الموضع بنقطة أصل المسطرة ونقطة مرجعية الكائن. معلومات الزاوية تتعلق بلوح اللصق، حيث تكون الأسطر الأفقية بزاوية 0°.

تغيير إعدادات التحويل

تتضمن لوحة التحويل عدة خيارات التي تحدد كيفية تحويل الكائنات وكيفية عرض التحويلات في لوحات التحويل والتحكم..

تغيير النقطة المرجعية للكائنات المحددة

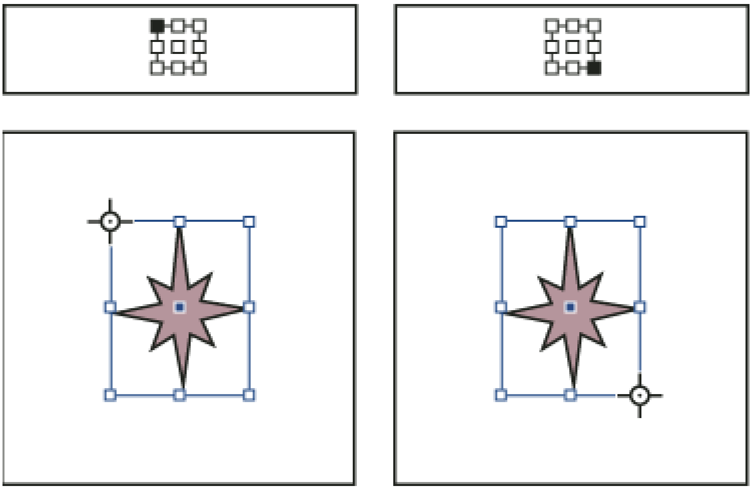
كل التحويلات التي تم بدئها من نقطة ثابتة في أو قرب الكائن، تسمى النقطة المرجعية. تعلّم نقطة الأصل بأيقونة عندما يتم تنشيط أداة تحويل مثل أداة القياس.



نقلت النقطة المرجعية إلى المركز (يسار)، وكائن تم قياسه (يمين)

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتعيين نقطة مرجعية للكائن المحدد، انقر أي من النقاط التسع الموجودة على محدد موضع النقطة المرجعية في لوحة التحويل أو التحكم.



وأنت تنقر نقاط مرجعية مختلفة في لوحة التحكم أو لوحة التحويل (العليا اليسرى واليمنى)، فإن النقطة المرجعية للكائنات المحددة تتغير (يسرى سفلي ويمنى).

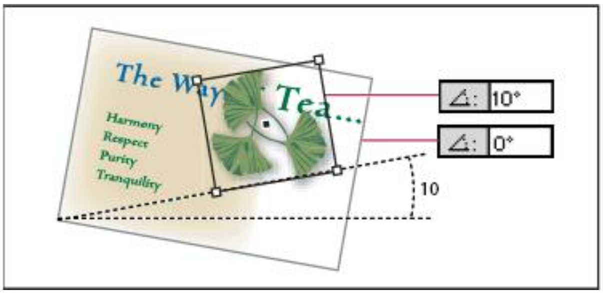
- لنقل النقطة المرجعية لكائن محدد إلى مكان محدد، حدد أداة التدوير أداة القياس ، أو اداة الإمالة ، ضع الأداة فوق أيقونة النقطة المرجعية، ثم اسحبها إلى المكان الجديد. أو، مع تحديد أحدى تلك الأدوات، انقر في أي مكان في الكائن

ملاحظة: عند تحديد أداة تحويل، فإن النقر بعيداً عن الكائن لا يحدده - - إنه ينقل نقطته المرجعية. اختر تحرير > إلغاء تحديد الكل لإلغاء تحديد كائن.

تصبح آخر نقطة مرجعية محددة هي نقطة الأصل الافتراضية لكل الأدوات والكائنات. إذا قمت بسحب أيقونة نقطة الأصل إلى مكان مخصص (ليس نقطة ربط)، فإن نقطة اللوحة المرجعية ترجع إلى الموضع الافتراضي بمجرد إلغاء تحديد الكائن المحدد حالياً. يحتفظ InDesign بموضع نقطة الأصل الافتراضية لبضعة وثائق جديدة بحيث لا تحتاج لإعادة ضبطها.

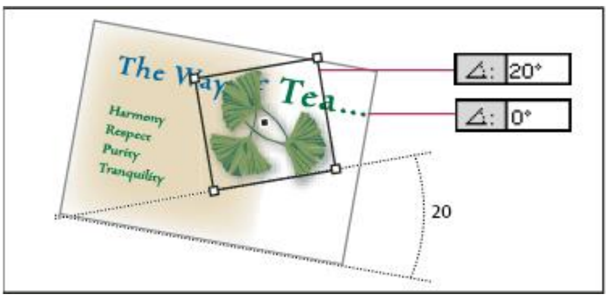
تغيير المعلومات المعروضة للكائنات المتداخلة

تقوم لوحة التحويل بتنسيب الكائن للوح لصق الحيز، حيث يكون الخط الأفقي له زاوية دوران مقدارها 0°. بشكل تلقائي، يكون ذلك صحيحاً حتى إذا كان الكائن متداخل في **حاوية كائن** محولة (ذلك أن، إذا كان الكائن جزء من مجموعة محولة أو تم لصقها في إطار محول). على سبيل المثال، إذا قمت بلصق رسم بدون تدوير داخل إطار، قم بتدوير الإطار 10° والرسم بداخله، ثم فم بتحديد الرسم باستخدام أداة التحديد المباشر، ستعرض لوحة التحويل الرسم بزاوية دوران بمقدار 10°.



زاوية تدوير الكائن المعروضة تتعلق بلوح اللصق

إذا كنت تفضل، يمكنك إلغاء تحديد أمر التحويلات مجاميع لترى نفس المعلومات بالنسبة لحاوية الكائن المتداخل. في المثال أعلاه، إذا قمت بإلغاء تحديد التحويلات مجاميع، فستعرض لوحة التحويل زاوية التدوير بقيمة صفر (الزاوية الموجودة تنسب إلى حاويته التي تم تدويرها).



زاوية تدوير الكائن المعروضة تتعلق بحاوية الكائن

1. افتح لوحة التحويل أو لوحة التحكم.
2. في قوائم لوحة التحويل أو لوحة التحكم، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

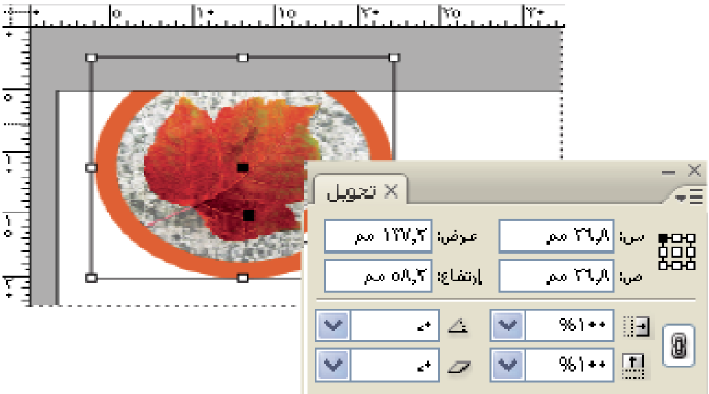
- اترك التحويلات مجاميع محدداً (الافتراضي) لعرض قيم التحويلات للكائنات المتداخلة بالنسبة إلى لوح اللصق.
- قم بإلغاء تحديد التحويلات مجاميع لعرض قيم التدوير، القياس، والإمالة للكائنات المتداخلة بالنسبة إلى حاوية الكائن.

قياس موضع الكائنات المحددة

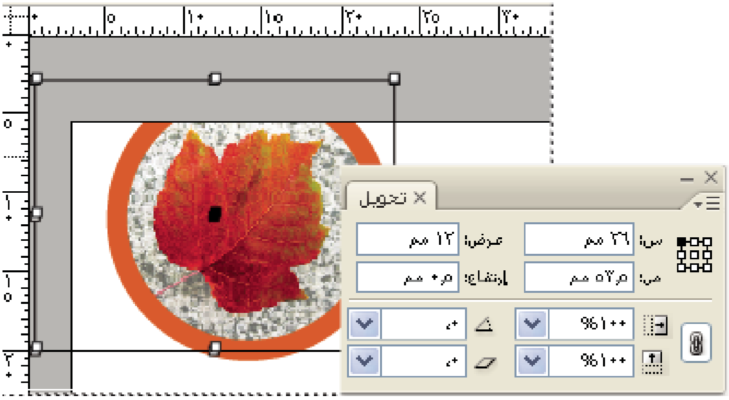
يحدد أمر إظهار إزاحة المحتوى مظهر قيم س وص في لوحة التحويل للكائنات المتداخلة المحددة باستخدام أداة التحديد المباشر . تحدد النقطة المرجعية المحددة في محدد مكان النقطة المرجعية للوحات التحكم والتحويل أي من النقاط المرجعية التسعة الموجودة في الكائن المحدد سيتم مقارنتها بنقطة الصفر في الوثيقة أو نقطة الصفر في الإطار الحاوي. نقطة صفر الإطار الحاوي تكون دائماً الزاوية العليا اليسرى.

يقاس موضع الكائن المحدد من ثلاثة مواضع:

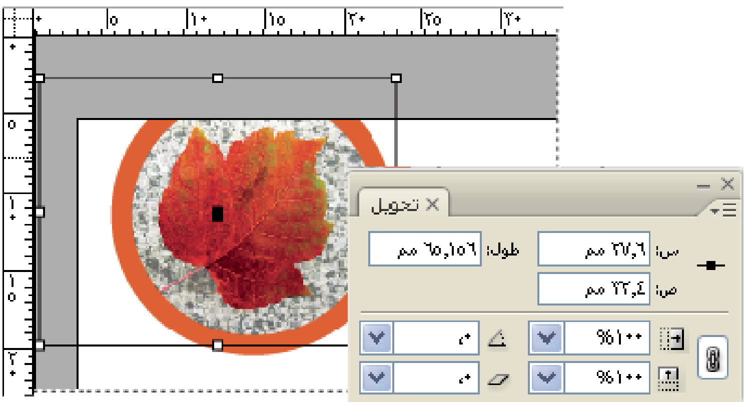
- موضع الإطار الحاوي بالنسبة لنقطة الصفر في الوثيقة. مع تشغيل أو إيقاف تشغيل إظهار إزاحة المحتوى، حدد الإطار الحاوي باستخدام أداة التحديد.
- موضع الكائن المتداخل بالنسبة لنقطة الصفر في الوثيقة. قم بإيقاف تشغيل إظهار إزاحة المحتوى وحدد الكائن المتداخل باستخدام أداة التحديد المباشر.
- يتعلق موضع الكائن المتداخل بنقطة الصفر (الركن الأعلى الأيسر) من الإطار الحاوي. قم بتشغيل إظهار إزاحة المحتوى وحدد الكائن المتداخل باستخدام أداة التحديد المباشر.



موضع الإطار الأصل منسوباً إلى نقطة الصفر في الوثيقة



الكائنات المتداخلة منسوبة إلى نقطة الصفر في الوثيقة



الكائنات المتداخلة منسوبة إلى الإطار الحاوي

إذا كان إظهار إزاحة المحتوى محدداً، فإن قيم س و ص الخاصة بالكائن المدمج تظهر منسوبة إلى الكائن الحاوي، وتتغير أيقونات س/ص إلى س+/ص+. إذا كان هذا الأمر غير محدد، فإن قيم الكائن المحدد تظهر منسوبة إلى المساطر.

❖ في قائمة لوحة التحكم أو لوحة التحويل، قم بتحديد إظهار إزاحة المحتوى.

تضمين أو استثناء سمك الحد في القياسات

يمكن أن يؤثر سمك الحد على حجم الكائن وموضعه. يمكنك تغيير محاذاة الحد ثم اختيار ما إذا كانت لوحة التحويل تقوم بقياس حجم الكائن وموقعه من المركز أم من حافة حده.

ملاحظة: هذا الخيار لا يغير كيف يتأثر سمك الحد عند قياس إطار، وإنما عند حدوث أي تغيير يؤثر على القياسات فقط.

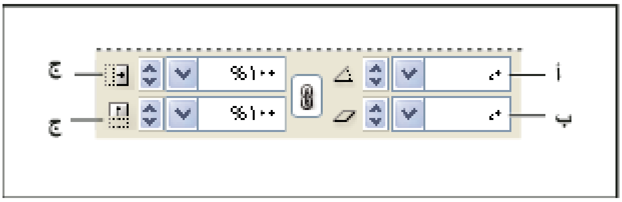
❖ في قوائم لوحة التحويل أو لوحة التحكم، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- حدد الأبعاد يحتوي على سمك الحدود عندما تريد أن تمثل قياسات اللوحة الحافة الخارجية لحد كائن ما. على سبيل المثال، إذا كان إطار ما أقصر بنقطتين عن آخر، لكن حد الإطار الأقصر أسمك بمقدار نقطتين، فإن هذا الإعداد يؤدي إلى أن يتم عرض نفس قيم الطول في لوحتي التحكم والتحويل.
- إلغاء تحديد الأبعاد يتضمن سمك الحد عندما تريد أن تمثل قياسات اللوحة مسار كائن أو إطار بغض النظر عن سمك الحد. على سبيل المثال، إطارين لهما نفس الارتفاع سيؤديان لعرض نفس قيم الارتفاع في لوحتي التحويل والتحكم، بغض النظر عن الفروق بين سماكات حديهما.

تحويل الكائنات

يمكنك تعديل حجم أو شكل كائن، وتغيير اتجاهه على لوح اللصق باستخدام أدوات أو أوامر. يتضمن صندوق الأدوات ثلاثة أدوات تحويل - التدوير، القياس، وأدوات التحويل الحر. كل التحويلات، بالإضافة إلى الانعكاس، متوفرة في لوحات التحكم والتحويل، حيث يمكنك تحديد التحويلات بدقة.





أدوات التحويل (أعلى) بالمقارنة بلوحة التحويل (أسفل)

أ. خيارات الدوران

ب. خيارات الإمالة

ج. خيارات القياس

عند تحويل الكائنات، لاحظ مايلي:

- نتائج التحويل يمكن أن تتباين بشكل كبير، حسب أي أداة تحديد تقوم باستخدامها. استخدم أداة التحديد لتحويل مسار بأكمله ومحتوياته؛ استخدم أداة التحديد المباشر لتحويل المسار فقط بدون محتوياته أو المحتويات بدون المسار. لتحويل المحتوى دونن مساره، تأكد من أن كل نقاط الربط محددة.
- يؤثر التحويل في كل الكائنات المحددة كوحدة واحدة. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد كائنات متعددة وقمت بتدويرهم بمقدار 30°، سيتم تدويرهم كلهم حول نقطة مرجعية واحدة. إذا رغبت أن تقوم بتدوير كل كائن محدد بمقدار 30° حول نقطته المرجعية، يجب أن تقوم بتحديده وتدويره بشكل مستقل.
- عندما تقوم بتحويل كتابة، يمكنك استخدام أي من طريقتين للتحديد: استخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر لتحديد إطار النص بأكمله أو النص المحوّل إلى حدود خارجية، ثم استخدام أدوات التحويل، أو استخدام أدوات الكتابة لتحديد النص أو بنقر نقطة الإدخال في إطار نص، ثم تحديد التحويلات في لوحة

التحويلات، لوحة التحكم، أو المربعات المحيطة المتوفرة عندما تقوم بالنقر المزدوج على أداة. في كلا الحالتين، تؤثر التحويلات على إطار النص بأكمله.

- عندما تقوم بتدوير، تشويه، أو قياس مجموعة من الكائنات، فإن الإعدادات يتم تطبيقها على المجموعة بأكملها، كما هو الحال في الكائنات المنفردة في المجموعة. على سبيل المثال، إذا قمت بتدوير مجموعة بمقدار 30°، فإن قيمة الدوران في لوحة التحويل أو لوحة التحكم هي 30° سواءاً قمت بتحديد المجموعة نفسها أو قمت بالتحديد - المباشر لكائن في المجموعة.

تحويل الكائنات باستخدام لوحة التحويل

لم يعد يتضمن InDesign أمر تحويل محتوى. بدلاً من ذلك، استخدم أداة التحديد لتحدد ما إذا كان المحتوى والإطار يتم تحويلهم معاً أم بشكل منفرد.

1. اختر نافذة > كائن ومخطط > تحويل.
2. حدد كائناً للتحويل.

- لتحويل كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار.
- لتحويل المحتوى بدون تحويل إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة.
- لتحويل إطار بدون تحويل محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

3. في لوحة التحويل، حدد النقطة المرجعية للتحويل.

كل القيم في اللوحة تشير إلى المربعات المحيطة بالكائنات. تشير قيم س و ص إلى النقطة المرجعية المحددة في المربع المحيط بالنسبة لنقطة الأصل في المسطرة.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- قم بإدخال القيم في مربعات النص.
- اختر قيم من القوائم المتوفرة.
- اختر أوامر من قائمة اللوحة.

ملاحظة: للحفاظ على نسب الكائن عند استخدام خيارات نسبة مقياس س ونسبة مقياس ص، انقر أيقونة حفظ النسب في اللوحة. عندما لا يكون الخيار محدداً، تظهر نقاط على جانبي الأيقونة (مثل سلسلة مكسورة).

5. اضغط مفتاح الجدولة، مفتاح إدخال (في Windows)، أو مفتاح الرجوع (في OS Mac) لتطبيق التغيير.

تحويل الكائنات باستخدام أداة التحويل الحر

تعمل أداة التحويل الحر بنفس الطريقة التي تعمل بها في Photoshop وIllustrator، بتوفير طريقة لتنفيذ أي تحويل بأداة واحدة. يمكنك تركيب التحويلات، مثل التدوير والقياس، عندما تكون أداة التحويل الحر نشطة.

- يمكنك استخدام اختصارات لوحة المفاتيح للانتقال مباشرة إلى أداة التحويل الحر (اضغط E)، أداة التحديد (E)، وأداة التحويل المباشر (A).

1. باستخدام أداة التحديد المناسبةن حدد الكائن أو الكائنات التي تريد تحويلها.
2. حدد أداة التحويل الحر .

- لتحريك الكائنات، انقر في أي مكان ضمن المربع المحيط، ثم قم بالسحب.
- لقياس الكائنات، اسحب أي مقبض مربع محيط حتى يصل الكائن إلى الحجم المرغوب. قم بسحب المقبض مع الضغط على مفتاح العالي لحفظ تناسب التحديد.
- لتغيير حجم الكائنات من مركز المربع المحيط، قم بالسحب مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو بالسحب مع الضغط على مفتاح الخيار (Mac OS).
- لتدوير كائنات، ضع المؤشر في أي مكان خارج المربع المحيط. عندما يتغير المؤشر إلى ، اسحب التحديد حتى يصل إلى الزاوية التدوير المرغوبة.

- لعكس كائنات، اسحب مقبض من المربع المحيط بعد الحافة أو المقبض المناظر حتى يصبح الكائن في مستوى الانعكاس المطلوب.
- لإمالة كائنات، إبدأ بسحب المقبضن ثم ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح Command (في OS Mac) مضغوطاً. ابق مفتاحي Ctrl+Alt (في Windows) أو مفتاحي Option+Command للإمالة من جانبي الكائن.

تدوير الكائنات

تدوير كائن باستخدام أداة التدوير

1. حدد كائناً للتدوير. لتدوير كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لتدوير المحتوى بدون تحويل إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لتدوير إطار بدون تحويل محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.
2. قم بتحديد أداة التدوير .
3. إذا كنت تريد استخدام نقطة مرجعية مختلفة للتدوير، انقر حيث تريد أن تظهر النقطة المرجعية.
4. ضع الأداة بعيداً عن النقطة المرجعية، واسحب حولها. لقصر الأداة على مضاعفات 45°، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تسحب. لتحكم أكثر دقة، اسحب أكثر بعداً عن النقطة المرجعية للكائن.

- يمكنك أيضاً التدوير باستخدام أداة التحويل الحر.

نقل الكائنات

يمكنك نقل كائنات بقصها من مكان ولصقها في مكان آخر، بإدخال إحداثيات أفقية ورأسية، أو بسحبهم. السحب أيضاً يتيح لك نقل نسخة من كائن أو نسخ كائنات بين التطبيقات.

نقل الكائنات

استخدم أداة التحديد لنقل كل من الإطار ومحتوياته؛ استخدم أداة التحديد المباشر لتنقل إما الإطار أو محتوياته.

ملاحظة: لأفضل النتائج، استخدم أداة التحديد لنقل كائنات متعددة. إذا استخدمت أداة التحديد المباشر لتحديد كائنات أو مسارات متعددة، فإن السحب ينقل فقط الرسم، المسار، أو نقاط الربط المحددة.

1. حدد كائناً للنقل. لتحويل كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لتدوير المحتوى بدون تحويل إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لتحويل إطار بدون تحويل محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- للصق الكائن (أو نسخة منه) في مكان جديد، اختر تحرير> قص أو تحرير > نسخ. قم باستهداف الحيز الهدف، واختر تحرير > لصق. يظهر الكائن في مركز الحيز الهدف.

- للصق نسخة في نفس مكان الأصل، اختر تحرير > نسخ. ثمن اختر تحرير > لصق في المكان. (لإزاحة النسخة عن الأصل، قم بدفعها باستخدام مفاتيح الأسهم).

- إذا كنت تريد أن يظهر كائن في نفس المكان في عدة صفحات، خذ بعين الاعتبار إنشاء صفحة أساسية وقم بلصق الكائن عليها.

- لنقل كائن إلى موضع محدد رقمياً، اكتب قيمة كل من خيارات الموضع س (أفقي) وص (رأسي) في لوحة التحكم أو التحويل. اضغط مفتاح الإدخال Enter (في Windows) أو مفتاح الرجوع Return (في OS Mac).

- لدفع كائن بقدر ضئيل في اتجاه واحد، اضغط على مفتاح أسهم وابق المفتاح مضغوطاً، لدفع كائن بمقدار يماثل عشر أضعاف المسافة، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تضغط مفتاح الأسهم.

- لنقل كائن بالسحب، قم بسحب الكائن إلى المكان الجديد. قم بالسحب مع الضغط على مفتاح العالي لقصر النقل أفقياً، رأسياً، أو قطرياً (بمضاعفات 45°).

نقل كائنات بمقدار دقيق

يمكنك استخدام أمر تحريك لنقل كائن بمقدار معين. يتيح لك هذا الأمر تدوير نسخة من الكائن المحدد، تاركاً الأصل في مكانه.

1. حدد كائناً للنقل. لتحويل كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لتدوير المحتوى بدون تحويل إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لتحويل إطار بدون تحويل محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

2. اختر الكائن > تحويل > نقل، أو قم بالنقر المزدوج على أيقونة أداة التحديد أو التحديد المباشر في شريط الأدوات.

3. في شاشة التحريك، قم بأي مما يلي:

- قم بإدخال المسافات التي تريد أن يتحرك بمقدارها الكائن. القيم الموجبة تحرك الكائن إلى الأسفل وإلى اليمين من المحور س، والقيم السالبة تحرك الكائن لأعلى وإلى اليسار.

- لتحريك كائن بمسافة وزاوية محددة، قم بإدخال مسافة وزاوية التحريك. الزاوية التي تدخلها يتم حسابها بالدرجات من المحور س. الزوايا الموجبة القيمة تحدد الحركة باتجاه عكس عقارب الساعة، والقيم السالبة باتجاه عقارب الساعة. يمكنك أيضاً إدخال قيم بين 180° و 360°، فإن ذلك يحول القيم إلى مرادفاتها من القيم السالبة (على سبيل المثال، قيمة 270° يتم تحويله إلى -90°).

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لمعاينة الانعكاس قبل أن تطبقه، حدد معاينة.
- لتحريك الكائن، انقر موافق.
- لنقل نسخة من الكائن، انقر نسخ.

نقل الكائنات إلى مكان بدقة

1. حدد كائناً للنقل.

2. إذا كنت تريد استخدام نقطة مرجعية مختلفة للتدوير، انقر حيث تريد أن تظهر النقطة المرجعية.

على سبيل المثال، إذا كنت تريد نقل الكائن إلى الزاوية الأعلى اليسرى من الصفحة، حدد النقطة المرجعية اليسرى العليا.

3. في حقول X وY في لوحة التحويل، ادخل الإحداثيات التي تريد التحديد أن ينتقل إليها.

تعيين المسافة التي ينتقلها كائن عند دفعه

1. اختر تحرير > تفضيلات > وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).

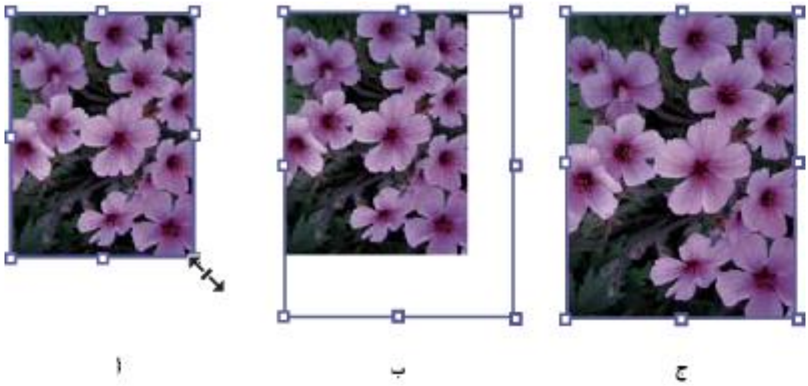
2. لمفتاح المؤشر، حدد المسافة التي تريد أن تحركها كل ضغطة على مفتاح الأسهم للكائن المحدد ،ثم انقر موافق.

- إذا قمت بإبقاء مفتاح العالي مضغوطاً أثناء التحديد، فإن التحديد ينتقل عشرة أضعاف المسافة التي قمت بتحديدها.

تغيير حجم الكائنات

عندما تقوم بسحب مقبض الإطار الذي يحتوي على محتويات، مثل الرسم المدرج، قد تتوقع إن يتم تغيير حجم المحتويات كذلك. من المهم جداً أن تتعامل مع المحتوى وإطار الرسومات كعنصرين مستقلين، كل منهما له مربع التحديد الخاص به. ببساطة سحب الإطار سيؤدي إلى إما حصد الرسم أو ترك المسافة خارج الرسم، طبقاً لأي اتجاه تقوم بالسحب إليه. كون تعديل حجم الإطار ككائن منفصل عن محتوياته أمر متاح فإن ذلك يضيف الكثير من المرونة أثناء العمل، ولكنه يحتاج بعض الوقت للتعود عليه.

ملاحظة: هناك فرق بين تغيير الحجم وقياس الكائنات، حتى وإن كان الفرق قد لا يكون ظاهر بشكل ملحوظ. أفضل طريقة لترى الفرق بين تغيير حجم وقياس إطار نص له حد مطبق عليه. عندما تقوم بمضاعفة حجم إطار النص، فإن حجم النص وسمك الحد يبقى نفسه. عندما تقوم بمضاعفة قياس إطار النص، فإن حجم النص وسمك الحد أيضاً يتضاعفان.



تغيير حجم رسم مدرج

أ. إطار محدد باستخدام أداة التحديد

ب. إطار مغير الحجم

ج. إطار ومحتوى مقاسان

- لتغير حجم إطار، قم بسحب أي مقبض باستخدام أداة التحديد. إذا قمت بالضغط على مفتاح Ctrl أو مفتاح Command (في OS Mac) أثناء السحب، فإن الإطار والمحتوى يتم قياسهما. إضافة مفتاح العالي يؤدي للقياس بالتناسب.
- لتغيير حجم محتوى إطار الرسومات، استخدم أداة التحديد المباشر، حدد الرسمة ثم اسحب أي من مقابض إطار الرسومات.
- لتغيير حجم إطار أو محتواه إلى حجم معين بدقة، حدد الكائن وقم بإدخال الحجم في حقول العرض أو الطول الموجودة في لوحة التحويل. (يمكنك أيضاً استخدام لوحة التحكم.)

- للحفاظ على النسب الأصلية لكائن، تأكد من تحديد أيقونة الاحتفاظ بالنسب .
- لتغيير حجم إطار أو محتواه إلى حجم معين بدقة، حدد الكائن وقم بإدخال الحجم في حقول العرض أو الطول الموجودة في لوحة التحويل.
- لإنشاء نسخة من الكائن بتدوير جديد مطبق على النسخة، اكتب قيمة في حقول العرض أو الطول على لوحة التحويل ثم ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً وانت تضغط إدخال.
- بعد أن تقوم بتغيير حجم إطار أو كائن، يمكنك استخدام خيار الملائمة (الكائن > الملائمة) لتلائم المحتوى للإطار أو الإطار للمحتوى.

قياس الكائنات

قياس كائن يؤدي لتكبيره أو تصغيره أفقياً(على المحور س)، ورأسياً (على المحور ص)، أو كلاهما أفقياً ورأسياً، منسوباً لنقطة الأصل التي تحددها.

بشكل افتراضي، يقيس InDesign الحدود. على سبيل المثال، إذا قمت بقياس كائن محدد بحد من 4 -نقاط بنسبة 200٪، فإن لوحة الحد تشير إلى أن الحد ذو 8 نقطة وتتضاعف الحدود في الحجم بشكل مرئي. يمكنك تغيير سلوك الحد الافتراضي بإلغاء تحديد خيار ضبط سمك الحد أثناء القياس في قائمة لوحة التحويل أو التحكم. يمكنك تغيير سلوك التتبع الافتراضية بتحديد خيار ضبط نسبة القياس في التفضيلات العامة.

قياس كائن باستخدام أداة القياس

❖ لتغيير حجم كلاً من المحتوى والإطار معاً، استخدم أداة التحديد مع الاستمرار في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac). اضغط أيضاً على مفتاح Shift لتغيير حجم الكائن مع ضمان تناسب أبعاده.

قياس كائن باستخدام أداة القياس

1. حدد كائناً للقياس. لقياس كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقياس المحتوى بدون قياس إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقياس إطار بدون قياس محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

2. قم بتحديد أداة القياس .

3. ضع أداة القياس بعيداً عن نقطة الأصل، وقم بالسحب. لقياس المحور س أو ص فقط، ابدأ سحب أداة القياس على المحور فقط. للقياس بشكل متناسب، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تسحب أداة القياس. لتحكم أكثر دقة، اسحب أكثر بعداً عن النقطة المرجعية للكائن.

قياس كائن باستخدام أداة التحويل

للحفاظ على النسب الأصلية لكائن، تأكد من أن أيقونة الاحتفاظ بالنسب محددة.

1. حدد كائناً للقياس. لقياس كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقياس المحتوى بدون قياس إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقياس إطار بدون قياس محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

2. في قوائم لوحة التحويل أو لوحة التحكم، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- اختر نسبة مسبقة الإعداد في قائمة نسية قياس X أو نسبة قياس Y المنبثقة.
- اكتب قيمة نسبة، أو مسافة معينة (على سبيل المثال، 10 نقطة) في مربع نسبة قياس X أو نسبة قياس Y، ثم اضغط إدخال أو رجوع.

إذا كان خيار تفضيل التطبيق على محدداً في التفضيلات العامة، فإن قيم القياس يتم إعادة ضبطها على 100٪ في لوحة التحويل بعد قياس الكائن. إذا كان خيار ضبط نسبة القياس، فإن قيم القياس تبقى كما تم تحديدها (مثل 125٪). مع تحديد كائنات متعددة، فإن قيمة القياس ستعرض دائماً على هيئة 100٪؛ على

أي حال، يمكنك تحديد كائنات منفردة لترى التأثير المطبق على التحويل (مثل 125٪) إذا كان خيار ضبط نسبة القياس محدداً.

قياس كائن باستخدام أمر القياس

1. حدد كائناً للقياس. لقياس كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقياس المحتوى بدون قياس إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقياس إطار بدون قياس محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.
2. قم بتنفيذ أحد الأمور التالية لتفتح شاشة القياس:
   - اختر كائن > تحويل > قياس.
   - قم بالنقر المزدوج على أداة القياس .
   - حدد أداة التدوير وانقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) على أو بالقرب من الكائن لتحديد نقطة مرجعية جديدة.
3. اكتب قيمة نسبة في مربع قياس X أو قياس Y.
4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
   - لمعاينة الانعكاس قبل أن تطبقه، حدد معاينة.
   - لقياس الكائن، انقر موافق.
   - قياس نسخة من الكائن، انقر نسخ.

ضبط سمك الحد عندما تكون الكائنات مقاسه

❖ حدد خيار ضبط سمك الحد عند القياس في لوحة التحويل أو التحكم.

على سبيل المثال، إذا قمت بقياس حد 4 نقطة بنسبة 200٪ عند تشغيل هذا الخيار، فإن سمك الحد يصبح 8 نقاط. إذا قمت بإيقاف تشغيل هذا الخيار، فإن الكائن يتضاعف في الحجم لكن سمك حده يبقى 4 نقاط.

إذا كان هذا الخيار في حالة تشغيل وقمت بقياس كائن بشكل غير متناسب، فإن InDesign يطبق أصغر سمك حد على كل الجوانب. على سبيل المثال، افترض أنك تقوم بقياس كائن محدد بحد 4 نقطة على اتجاه X فقط بنسبة 200٪. بدلاً من تطبيق حد 8 نقاط في اتجاه X و الحد ذو 4 نقاط في الاتجاه Y ، فإن InDesign يطبق القيمة الأصغر (4 نقاط) على كل الجوانب.

إعادة ضبط قيمة القياس إلى 100٪

في بعض الحالات، قد ترغب في إعادة ضبط قيم القياس X والقياس للكائن إلى 100 ٪ بدون تغيير حجم الكائن. على سبيل المثال، قد تفتح وثيقة من إصدار سابق من InDesign له قيم قياس غير 100٪، قد تكون قد قمت بقياس كائن باستخدام ضبط إعدادت تفضيلات نسبة القياس. عندما تختار هذا الأمر، فإن قيم القياس لكل الإطارات المحددة يتم إعادة ضبطها على 100٪. اختيار هذا الأمر لا يغير حجم أو مظهر الكائنات.

1. حدد كائن أو أكثر لها قيم قياس غير 100٪.

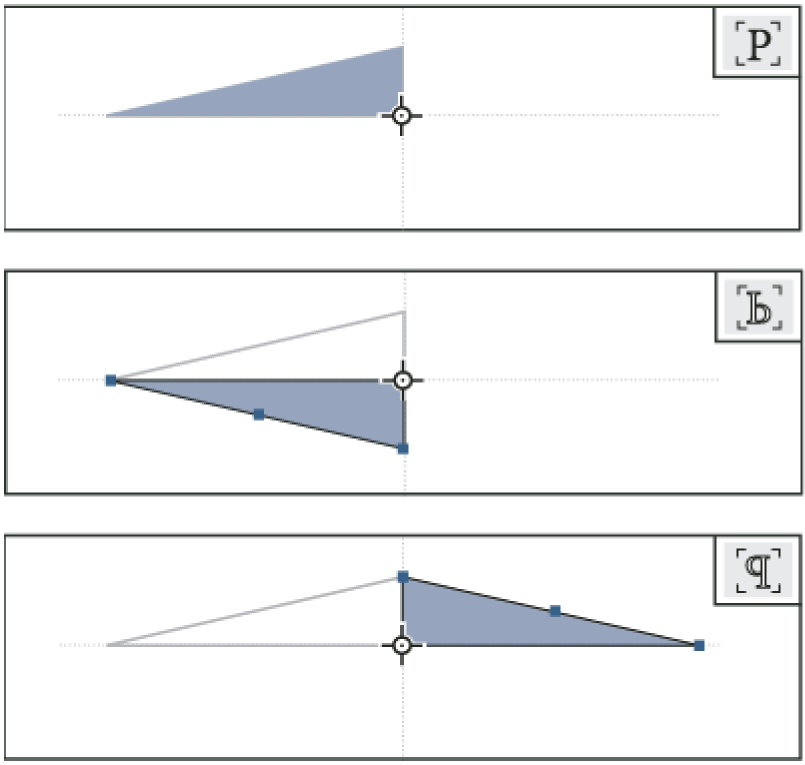
يكون هذا الأمر غير نشط إذا قمت بتحديد الصورة المدرجة بشكل مباشر أو إذا كان الكائن له قيم قياس 100٪.

2. اختر إعادة تعريف القياس على هيئة 100٪ من قائمة لوحة التحويل أو التحكم.

ملاحظة: اختيار هذا الأمر قد ينتج عنه سلوك غير متوقع مع الكائنات في المجموعات المحولة.

انعكاس [قلب] الكائنات

إن عكس الكائن يقلب الكائن على محور غير مرئي عند نقطة الأصل التي تحددها.



الكائن الأصلي (أعلى) معكوساً باستخدام القلب الأفقي (وسط) والقلب الرأسي (أسفل)

يظهر مؤشر القلب/التدوير (p) في منتصف لوحة التحكم بالأبيض مع حدود سوداء إذا تم قلب الكائن. إذا لم يكن الكائن مقلوباً، يكون المؤشر أسود بالكامل.

1. حدد كائناً للقلب. لقلب كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقلب المحتوى بدون قلب إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقلب إطار بدون قلب محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- للعكس باستخدام نقطة مرجعية كمحور أفقي، انقر زر القلب الأفقي في لوحة التحكم.

- للعكس باستخدام نقطة مرجعية كمحور رأسي، انقر زر القلب الرأسي في لوحة التحكم.
- يمكنك عكس كائنات باستخدام أداة التحديد أو أداة التحويل الحر لسحب جانب من المربع المحيط بالكائن إلى ما قبل الجانب المقابل، أو بكتابة قيم سالبة في خيارات نسبة مقياس X أو نسبة مقياس Y في لوحة التحويل أو لوحة التحكم.

إمالة [تشويه] كائنات

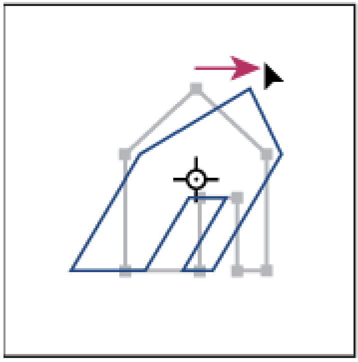
قص الكائن يميله أو يعوجه على المحور الأفقي أو الرأسي، ويمكن أيضاً تدوير كلا محوري الكائن. يفيد القص في:

- محاكاة بعض أنواع المناظير، مثل العرض الأيزوميتري.
- إمالة إطار نص.
- إنشاء ظلال عندما تقوم بقص نسخة من كائن.

إمالة كائن

1. حدد كائناً للقص. لقص كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقص المحتوى بدون قص إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقص إطار بدون قصه محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.
2. إذا كنت تريد استخدام نقطة مرجعية مختلفة للإمالة، انقر حيث تريد أن تظهر النقطة المرجعية.
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإمالة كائنات محددة بالسحب، حدد أداة الإمالة . ثم ضع أداة القص بعيداً عن نقطة الأصل، وقم بالسحب. اسحب مع الضغط على مفتاح العالي للحفاظ على الإمالة على محور أفقي أو رأسي موازي. إذا بدأت في السحب بزاوية غير عامودية ثم ابق مفتاح العالي مضغوطاً، فإن الإمالة تبقى على تلك الزاوية.



الكائن الذي يتم قصه بسحب أداة القص مع وضع نقطة الأصل في المركز

- يمكنك أيضاً الفص باستخدام أداة التحويل الحر.
- للإمالة باستخدام قيمة مسبقة التعريف، في لوحة التحويل أو لوحة التحكم، قم باختيار زاوية من قائمة الإمالة المنبثقة .
- للإمالة باستخدام قيمة معينة، في لوحة التحكم والتحكم، اكتب زاوية موجبة أو سالبة في مربع الإمالة ، واضغط إدخال أو رجوع.
- لإنشاء نسخة من الكائن بإمالة جديدة مطبق على النسخة، اكتب قيمة في حقول العرض أو الطول على لوحة التحويل ثم ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً وانت تضغط إدخال.

عندما تقوم بإمالة كائن واحد، فإن القيمة المحددة تبقى معروضة في لوحة التحويل أو لوحة التحكم. عندما تقوم بإمالة الكائنات المتعددة، فإن زاوية الإمالة يتم إعادة ضبطها إلى 0 درجة، حتى وإن كانت الكائنات يتم تدويرها.

إمالة كائن باستخدام أمر الإمالة

يمكنك قص كائن بمقدار معين باستخدام أمر القص. يتيح لك هذا الأمر إمالة نسخة من الكائن المحدد، تاركاً الأصل في مكانه.

1. حدد كائناً للقص. لقص كل من الإطار ومحتواه، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. لقص المحتوى بدون قص إطاره، قم بتحديد الكائن مباشرة. لقص إطار بدون قصه محتوياته، قم بتحديد الإطار مباشرة، وحدد كل نقاط الربط.

2. قم بأحد الأمور التالية لفتح شاشة الإمالة:

- حدد الكائن > التحويل > الإمالة .
- قم بالنقر المزدوج على أداة الإمالة .
- حدد أداة الإمالة وانقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) لتحديد نقطة مرجعية جديدة.

3. اكتب زاوية إمالة جديدة.

زاوية القص هي مقدار الإمالة الذي سيتم تطبيقه على الكائن، بالنسبة إلى الخط الموازي لمحور القص. (تحسب زاوية القص باتجاه عقارب الساعة من المحور الحالي).

4. حدد المحور الذي سيتم عليه قص الكائن. يمكنك إمالة كائن على محور أفقي ، رأسي، أو بأي زاوية.

5. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لمعاينة الانعكاس قبل أن تطبقه، حدد معاينة.
- لقص الكائن، انقر موافق.
- لقص نسخة من الكائن، انقر نسخ.

تكرار التحويلات

يمكنك تكرار التحويلات، مثل التحريك، القياس، التدوير، تغيير الحجم، الانعكاس، والملائمة. يمكنك تكرار إما تحويل واحد أو سلسلة تحويلات، ويمكنك تطبيق تلك التحويلات على أكثر من كائن في المرة الواحدة. يتذكر InDesign كل التحويلات حتى تقوم بتحديد كائن آخر أو بتنفيذ مهمة أخرى.

ملاحظة: لا يتم تسجيل كل التحويلات. على سبيل المثال، تعديل مسار أو نقاطه لا يتم تسجيله كتحويل.

1. حدد كائن أو أكثر، وقم بتنفيذ كل التحويلات التي تريد تكرارها.
2. حدد الكائن أو الكائنات التي تريد تطبيق نفس التحويلات عليها.
3. اختر كائن > تحويل مرة أخرى ثم حدد أحد الخيارات التالية:

التحويل مرة أخرى يطبق آخر عملية تحويل تمت على التحديد.

التحويل مرة أخرى منفرداً يطبق آخر عملية تحويل منفردة على كل كائن محدد على حدا، بدلاً من تطبيقها على مجموعة.

تتابع تحويل مرة أخرى يطبق آخر تسلسل تحويل تمت على التحديد.

تتابع تحويل مرة أخري بشكل فردي يطبق آخر تسلسل عمليات تحويل تمت على كل كائن محدد على حدا.

محاذاة وتوزيع كائنات

نظرة عامة على لوحة المحاذاة

انت تستخدم لوحة المحاذاة (نافذة > كائن وتخطيط > محاذاة) لمحاذاة أو لتوزيع كائنات أفقياً أو رأسياً في التحديد، الهامش، الصفحة، أو الحيز. خذ بعين الاعتبار الأمور التالية عند العمل باستخدام لوحة المحاذاة:

- لا تؤثر لوحة المحاذاة على الكائنات التي قمت بتطبيق أمر تأمين الموضع عليها، ولا تغير محاذاة فقرات النص ضمن إطاراته.
- لا تتأثر محاذاة النص بخيارات محاذاة الكائنات.
- يمكنك استخدام اختصارات شاشة اختصارات لوحة المفاتيح (تحرير > اختصارات لوحة المفاتيح) لإنشاء اختصارات محاذاة وتوزيع مخصصين. (تحت منطقة المنتج، حدد تحرير الكائن)

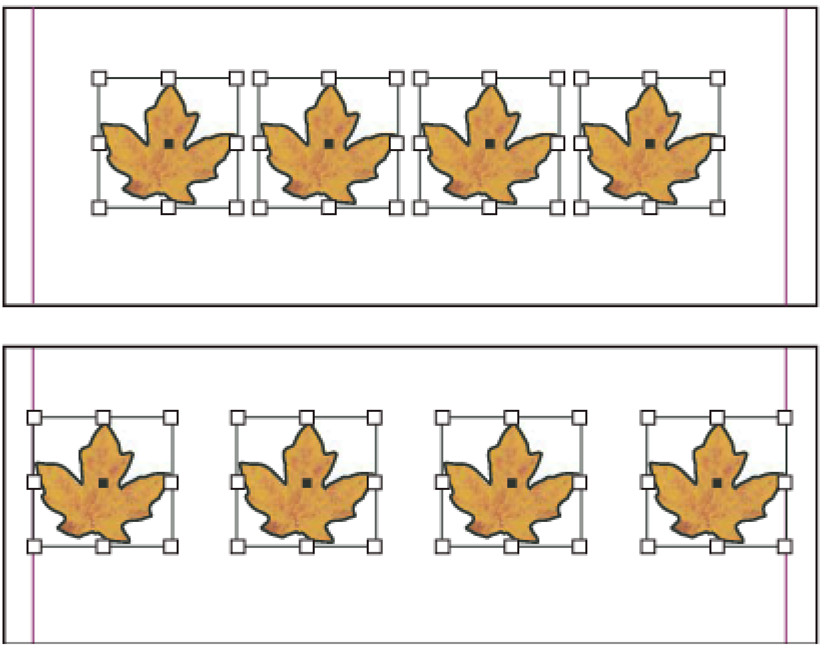


لوحة المحاذاة

أ. أزرار المحاذاة الرأسية ب. أزرار التوزيع الرأسي ج. استخدام توزيع المسافات
د. أزرار المحاذاة الأفقية هـ. أزرار التوزيع الأفقي و. خيارات مكان المحاذاة

محاذاة أو توزيع الكائنات

يمكنك استخدام لوحة المحاذاة لمحاذاة أو لتوزيع الكائنات المحددة أفقياً أو رأسياً للتحديد، الهوامش، الصفحة، أو الحيز.



كائنات موزعة أفقياً على التحديد (أعلى) وعلى الهوامش (أسفل)

▪ لإظهار أو إخفاء خيارات إضافية للوحة، اختر إظهار الخيارات أو إخفاء الخيارات من قائمة اللوحة.

1. حدد الكائنات التي تريد محاذاتها أو توزيعها.

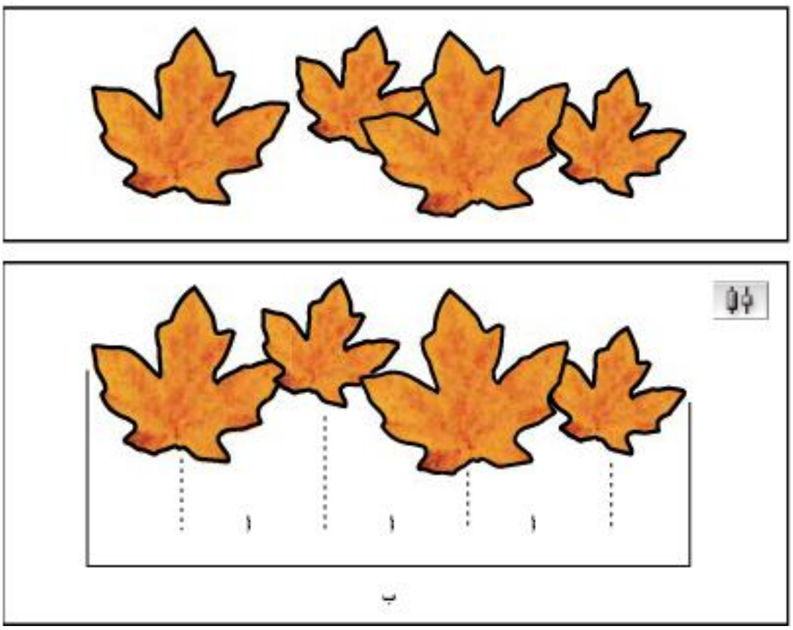
2. اختر نافذة > كائن ومخطط > محاذاة لعرض لوحة المحاذاة.

3. من القائمة في أسفل اللوحة، حدد ما إذا كنت تريد محاذاة أو توزيع كائنات بناءاً على التحديد، الهوامش، الصفحة، أو الحيز.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ لمحاذاة كائنات انقر الزر الخاص بنوع المحاذاة التي تريد.

▪ لتوزيع كائنات، انقر الزر الخاص بنوع التوزيع الذي تريد. على سبيل المثال، إذا قمت بنقر زر توزيع الحواف اليسرى عندما يكون المحاذاة للتحديد في حالة تشغيل، فإن InDesign يتأكد أن يوجد مقدار متساوي من المسافة من الحافة اليسرى إلى الحافة اليسرى لكل كائن محدد.

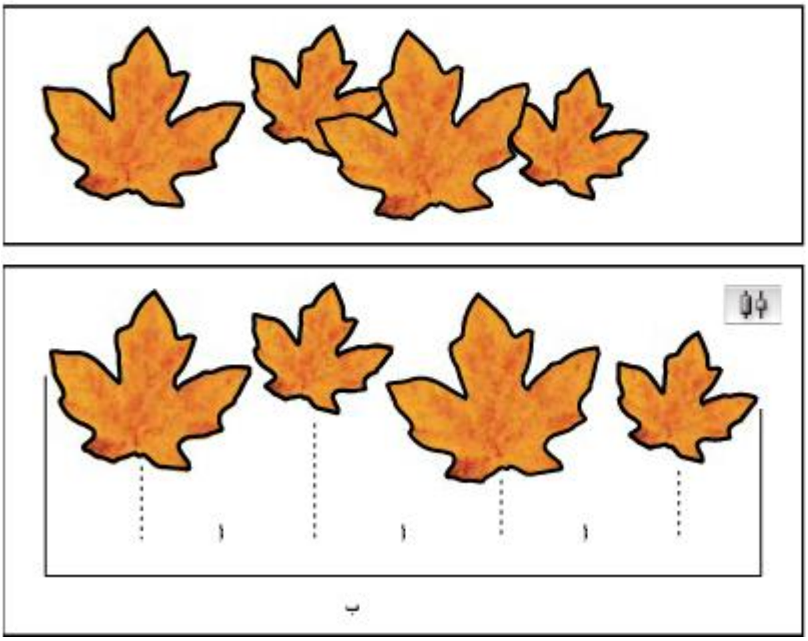


استخدام خيار التوزيع أفقياً طبقاً للمنتصف من اجل المسافات المتساوية

أ. إنشاء مسافات متساوية بين منتصفات كل كائن

ب. يحافظ على العرض الإجمالي كما كان قبل التحويل

▪ لضبط المسافة بين الكائنات، إما من المنتصف إلى المنتصف أو من الحافة إلى الحافة المناظرة، قم بتحديد خيار استخدام المسافات تحت توزيع الكائنات، ثم اكتب قيمة المسافة التي تريد تطبيقها. انقر زر لتوزيع الكائنات المحددة على محورها الأفقي أو الرأسي.

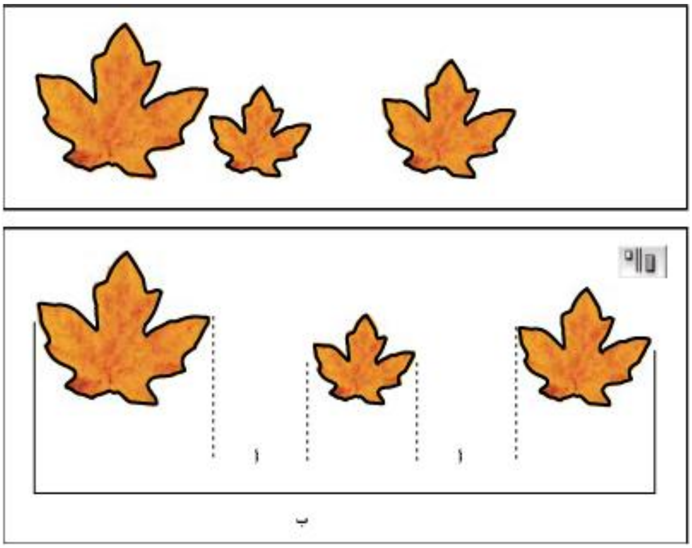


استخدام خيار التوزيع أفقياً طبقاً للمنتصف وإضافة قيمة استخدام المسافات

أ. توزع المسافات بين الكائنات بالتساوي من منتصفاتهم بتحديد قيمة

ب. يغير العرض الإجمالي للكائنات ككل

▪ لضبط المسافات بين الكائنات (الحافة المواجهة إلى الحافة الموجهة)، تحت توزيع المسافات، حدد استخدام المسافات، حدد استخدام المسافات واكتب قيمة المسافة التي تريد بين الكائنات. (إذا كان توزيع المسافات غير مرئي، اختر إظهار الخيارات في قائمة لوحة المحاذاة). ثم، انقر زر توزيع المسافات لتقوم بتوزيع الكائنات على محورها الأفقي أو الرأسي.



استخدام خيار التوزيع أفقياً طبقاً للمنتصف وإضافة قيمة استخدام المسافات

أ. ينشىء مسافات بقيمة محددة بين كل كائن وآخر

ب. يغير العرض الإجمالي للكائنات ككل

عند استخدام المسافات مع التوزيع الرأسين فإن الكائنات المحددة يتم توزيعها من القمة إلى القاع، بداية من أعلى كائن. عندما تستخدم المسافات مع التوزيع الأفقي، فإن الكائنات يتم توزيعها من اليسار إلى اليمين، بداية من الكائن الأيسر.

التجميع، الإقفال، ومضاعفة الكائنات

تجميع أو فك تجميع كائنات

يمكنك تجميع كائنات متعددة في مجموعة، بحيث يتم معاملة الكائنات كوحدة واحدة. يمكنك عندئذ تحريك أو تحويل الكائنات دونما تأثير على أماكنها بالنسبة لبعضها أو على خصائصها. على سبيل المثال، قد تقوم بتجميع الكائنات في تصميم شعار بحيث يمكنك نقل وقياس الشعار على هيئة وحدة واحدة.



كائن تجميع

يمكن أن تصبح المجموعات **متداخلة** أيضاً - كمجموعة في مجموعات فرعية ضمن مجموعات أكبر. استخدم أدوات التحديد، التحديد المباشر، وتحديد المجموعة لتحديد مستويات مختلفة من هيكل مجموعة متداخلة.

إذا كنت تعمل بحزمة من الكائنات المتراكبة، وتقوم بجع بعض الكائنات غير المتقابلة في ترتيب التراص، فغن الكائنات المحددة سيتم جمعهم معاً في ترتيب، خلف الكائن الأمامي مباشرة. (على سبيل المثال، عندما تكون الكائنات مرتبة على هيئة أ، ب، ج، د من الأمام إلى الخلف، وأنت تجمع ب و د معاً، فإن الترتيب سيصبح أ،ب،ج،د). إذا كانت الكائنات المجموعة موجودة في طبقات ذات أسماء مختلفة، تتحرك كل الكائنات إلى الطبقة الأمامية والتي فيها قمت بتحديد كائن. أيضاً، فإن الكائنات التي قمت بتحديدها يجب أن تكون كلها مقفلة، أو كلها غير مقفلة.

1. حدد كائنات متعددة ليتم تجميعها أو تفريقها. تحديد جزء من كائن (على سبيل المثال، نقطة ربط) سيجمع الكائن بأكمله.
2. اختر إما كائن > تجميع أو كائن > فك تجميع.

- إذا كنت غير متأكد من أن الكائن جزء من مجموعة، قم بتحديده باستخدام أداة التحديد وانظر إلى القائمة كائن. إذا كان أمر كائن > تفريق متاح، فقد قمت بتحديد مجموعة.

إقفال وإلغاء إقفال الطبقات

يمكنك استخدام أمر إقفال الموضع لتحديد أنك لا تريد تحريك كائنات معينة في وثيقتك. طالما الكائن مقفل لا يمكن تحريكه، بالرغم من أنك مازلت تستطيع تحديده وتغيير خصائص أخرى مثل اللون. الكائنات المقفلة تبقى مقفلة عندما يتم حفظ، إغلاق الوثيقة ثم يعاد فتحها.

1. حدد الكائن أو الكائنات التي تريد إقفال مكانها.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإقفال الكائنات، اختر كائن > إقفال الموضع.
- لإقفال الكائنات، اختر كائن > إلغاء إقفال الموضع.
- يمكنك أيضاً استخدام لوحة الطبقات لإقفال طبقة أو أكثر. هذا يقفل كل الكائنات الموجودة في طبقة، وأيضاً يمنع من تحديدها.

مضاعفة الكائنات

يمكنك مضاعفة كائنات باستخدام عدد من الطرق المختلفة.

قياس كائن باستخدام أمر المضاعفة

استخدم أمر المضاعفة لتكرار كائن محدد مباشرة. تظهر النسخة الجديدة في المخطط مزاحة قليلاً إلى الأسفل وإلى يمين عن الأصل.

❖ قم بتحديد كائن أو كائنات، واختر تحرير > مضاعفة.

مضاعفة كائن محدد وأنت تقوم بالتحويل

يمكنك تكرار كائن كل مرة تقوم فيها بتغيير موضعه، اتجاهه، أو نسبه. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء زهرة برسم ورقة واحدة، وضبط نقطتها المرجعية في قاعدة الورقة، ومضاعفتها بزوايا متزايدة، مع مضاعفته وترك نسخة خلفه من الورقة عند كل زاوية.

❖ في أثناء التحويل، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- إذا كنت تقوم بسحب أداة التحديد ، أداة التدوير ، أداة القياس أو أداة القص ، ابدأ السحب ثم ابق مفتاح Alt (في Windows) أو الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب. لقصر تحويل المضاعف، اضغط مفاتيح Alt+العالي+السحب (فيWindows) أو الخيار+العالي+السحب (في OS Mac).
- إذا قمت بتحديد قيمة في لوحة التحويل أو التحكم، اضغط مفاتيح Alt+الإدخال (في Windows) أو مفاتيح الخيار+الإدخال (في OS Mac) بعد أن تكتب القيمة.
- إذا قمت بالضغط على مفاتيح الأسهم لتحريك الكائنات، إبق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تضغط المفاتيح.

مضاعفة كائنات على هيئة صفوف وأعمدة

استخدم أمر تقدم خطوة وكرر لإنشاء صفوف وأعمدة من المضاعفات. على سبيل المثال، يمكنك ملء صفحة بمضاعفات موزعة بمسافات متساوية من تصميم واحد لبطاقة عمل.

1. قم بتحديد الكائن أو الكائنات التي تريد مضاعفتها.
2. اختر تحرير > تقدم خطوة وكرر.
3. لتكرار العد، قم بتحديد كم مضاعفة تريد أن تصنع، بدون عد الأصل.
4. للإزاحة الأفقية والإزاحة الرأسية، قم بتحديد بعد إزاحة الموضع لكل مضاعفة جديدة عن المضاعفة السابقة عل المحاور س و ص، بالتناسب وانقر موافق.

- لإنشاء صفحة مملؤة بالمضاعفات، استخدم أولاً تقدم خطوة وكرر بإزاحة رأسية مقداره 0 (صفر)، سيؤدي ذلك لإنشاء صف واحد من المضاعفات. ثم حدد الصف بأكمله واستخدم تقدم خطوة وكرر مع إزاحة أفقية مقدارها 0، سيؤدي ذلك إلى مضاعفة الصف إلى أسفل الصفحة.

إنشاء كائنات لا تطبع

قد ترغب في إنشاء كائنات تظهر على الشاشة، لكن لن يتم طباعتها أو ظهورها في إصدارات متنقلة من الوثيقة.

- يمكنك أيضاً استخدام الطبقات لإظهار أو إخفاء عناصر في وثيقة بشكل إنتقائي، ويمكنك تعيين حالة عدم الطباعة لطبقات.

1. حدد إطار الكائن أو النص الذي تريد أن يتم طباعته.
2. قم بفتح لوحة الخصائص (نافذة > خصائص).
3. في لوحة الخصائص، حدد غير قابل للطباعة.

العمل بإطارات وكائنات

تعديل الكائنات باستخدام إطارات الرسوم

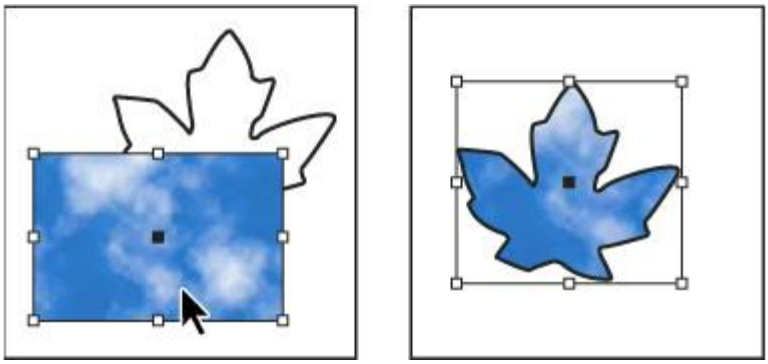
تشمل كائنات Adobe InDesign أي عنصر يمكنك إضافته أو إنشائه في نافذة الوثيقة، بما في ذلك المسارات المفتوحة، المسارات المغلقة، الأشكال والمسارات المركبة، الكتابة، الرسوم النقطية، الكائنات ثلاثية الأبعاد، وأي ملف مدرج، مثل صورة.

إذا وجد الرسم داخل إطار (كما توجد كل الرسومات المدرجة)، يمكنك تعديل أي من علاقاته بإطاره، كما في الأمثلة التالية:

- قم بحصد رسومات بجعل إطاراتها أصغر.
- قم بإنشاء تأثيرات القناع والمخطط بلصق كائن في إطار.
- قم بإضافة خط رئيسي أو خط رئيسي إلى الرسوم بتغيير لون وسمك حد إطاره.
- قم بتوسيط الرسم على مستطيل الخلفية بتكبير إطاره وضبط لون تعبئة الإطار.

لصق كائن داخل إطار

استخدم أمر اللصق في لدمج رسومات ضمن إطارات حاوية. يمكنك حتى دمج رسومات في إطارات مدمجة.



صورة خلفية ملصوقة في إطار

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- للصق كائن داخل إطار، حدد الكائن.
- للصق كائنين أو أكثر داخل إطار، قم بتجميعهم أولاً، لأن الإطار يمكن أن يحتوي على الكائن فقط.
- للصق إطار نص داخل إطار آخر مع الاحتفاظ بمظهره الحالي، حدد إطار النص بأكمله باستخدام أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر ، وليس بأداة الكتابة.

2. اختر تحرير > نسخ (أو تحرير > قص، إذا كنت لا تريد الاحتفاظ بالأصل).
3. حدد مسار أو إطار، ثم اختر تحرير > لصق في.

إزالة محتويات إطار

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا كنت تزيل إطار رسم أو نص، قم بتحديد الكائن بأداة التحديد المباشر .
- إذا كنت تقوم بإزالة حروف نص، قم بتحديدهم باستخدام أداة الكتابة T.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإزالة المحتوى تماماً، اضغط زر الحذف أو المسح، أو قم بسحب العناصر لأيقونة الحذف.

- لوضع المحتويات في مكان آخر في المخطط، اختر تحرير> قص، قم بإلغاء تحديد الإطار، ثم اختر تحرير> لصق.

ملاحظة: لا يمكن أن توجد الصورة المدرجة بدون إطار. إذا قمت بقص صورة مدرجة من إطارها وقمت بلصقها في مكان آخر ضمن الوثيقة، سيتم إنشاء إطار جديد لها تلقائياً.

ملائمة كائن لإطاره

عندما تقوم بوضع أو لصق كائن في إطار، يظهر في الركن الأيسر الأعلى من الإطار بشكل تلقائي. إذا كان الإطار ومحتوياته من أحجام مختلفة يمكنك استخدام أوامر الملائمة للوصول إلى ملائمة دقيقة تلقائياً.

تطبق خيارات محاذاة الإطار على الإطارات التي تحتوي على رسوم أو إطار نص آخر (إطارات نص متداخلة ضمن الإطار)، لكنها لا تؤثر في الفقرات داخل إطار نص - لا يمكنك التحكم في محاذاة ووضع النص نفسه باستخدام أمر خيارات إطار النص والفقرة أنماط الفقرة، ولوحات المجموعة النصية.

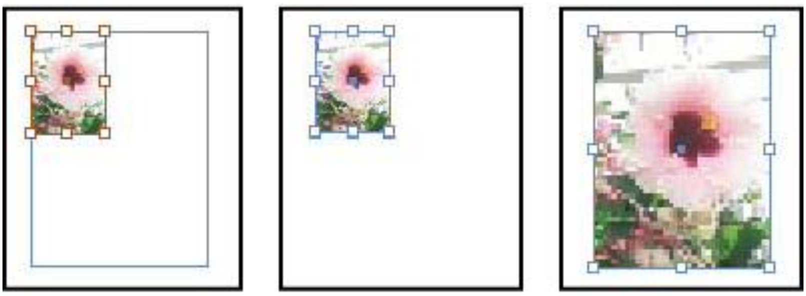
ملاحظة: أوامر الملائمة متوفرة أيضاً على هيئة أزرار في لوحة التحكم استخدم شريط المساعدة لعرض أسماء الأزرار.

1. حدد إطار الكائن.
2. اختر كائن > ملائمة وأحد الخيارات التالية:

ملائمة المحتوى للإطار يغير حجم المحتوى ليلائم إطار ويتيح تغيير تناسب المحتوى. لن يتغير الإطار، لكن قد تظهر المحتويات بشكل ممتد إذا كانت المحتويات والإطار لهما نسب مختلفة.

ملائمة الإطار للمحتوى يغير حجم الإطار ليلائم محتوياته. تتغير نسب الإطار لتطابق نسب المحتوى، حسب الضرورة. يفيد ذلك في إعادة ضبط إطار رسومات قمت بتغييره.

- لملائمة إطار لمحتوياته بسرعة، قم بالنقر المزدوج على أي مقبض ركني من الإطار. يتغير حجم الإطار بعيداً عن النقطة التي تقوم بنقرها. إذا قمت بالنقر على مقبض جانبي، فإن الإطار يتغير حجمه فقط في هذا البعد.



محاذاة كائن ضمن إطار رسومات

أ. أصلي

ب. تغيير حجم الإطار ليلائم المحتوى

ج. تغيير حجم المحتوى ليلائم الإطار

توسيط المحتوى يوسط المحتوى ضمن الإطار. يتم الحفاظ على نسب الإطار ومحتواه. يتغير حجم المحتوى والإطار.

ملائمة المحتوى بالتناسب إعادة تغيير حجم المحتوى ليلائم إطار مع الاحتفاظ بنسب المحتوى. لن تتغير أبعاد الإطار. إذا كان للإطار والمحتوى نسب مختلفة، ستنتج بعض المساحات الفارغة.

تعبئة الإطار بالتناسب إعادة تغيير حجم المحتوى ليلائم الإطار بأكمله مع الاحتفاظ بنسب المحتوى. لن تتغير أبعاد الإطار. إذا كان الإطار والمحتوى لهما نسب مختلفة، فسيتم حصد بعض المحتوى بالمربع المحيط للإطار.

ملاحظة: تلائم أوامر الملائمة حواف المحتوى الخارجية لمركز حد الإطار. إذا كان للإطار حد سميك، فإن الحواف الخارجية للمحتوى ستصبح غامقة. يمكنك ضبط محاذاة حد الإطار إلى المنتصف، داخل وخارج حافة الإطار.

ضبط خيارات ملائمة إطار

يمكنك ربط خيار ملائمة لموضع مؤقت لإطار بحيث يتم وضع المحتوى الجديد في ذلك الإطار، يتم تطبيق أمر الملائمة.

1. قم بتحديد إطار ما.
2. اختر كائن > الملائمة > خيارات إطار نص.
3. قم بتحديد الخيارات التالية، ثم انقر موافق:

نقطة مرجعية قم بتعيين نقطة مرجعية لعمليات الحصد والملائمة. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد الزاوية العليا اليمنى كنقطة مرجعية واخترت ملائمة المحتوى بالتناسب، فإن الصورة قد يتم حصدها من الجانب الأيمن أو الأسفل (بعيداً عن النقطة المرجعية).

مقدار الحصد قم بتعيين مكان المربع المحيط بالصورة بالنسبة للإطار. استخدم قيم موجبة لحصد الصورة. على سبيل المثال، قد ترغب في استثناء حد يحيط الصورة الموضوعة. استخدم قيم سالبة لإضافة مسافة بين المربع المحيط بالصورة والإطار. على سبيل المثال، قد ترغب في وضع مسافة بيضاء بين الصورة والإطار.

إذا أدخلت قيم حصد تسبب عدم ظهور الصورة، فإن تلك القيم يتم تجاهلها، لكن خيار الملائمة مازال مطبقاً.

الملائمة على إطار فارغ حدد إذا ما كنت تريد ملائمة المحتوى للإطار (والذي قد يؤدي لتشويه الصورة)، ملائمة المحتوى بالتناسب (قد تنتج بعض المسافة الفارغة)، أو تعبئة الإطار بالتناسب (قد يحصد جانب أو أكثر).

يتم تطبيق عملية الملائمة فقط عندما يتم وضع المحتوى في إطار فارغ. إذا قمت بتغيير حجم الإطار، فإن خيار الملائمة لا يتم إعادة تطبيقه آلياً.

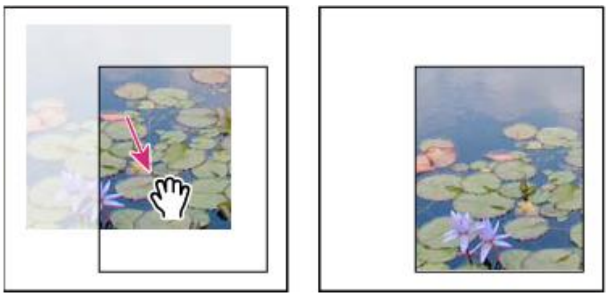
نقل إطار رسوم أو محتواه

عندما تقوم بتحريك إطار باستخدام أداة التحديد، فإن محتوى الإطار تتحرك معه. الأساليب التالية تشمل طرق لتحريك الإطار أو محتوياته باستقلالية. هذه الأساليب تفيد في ضبط كيفية حصد الرسم أو وضع قناع باستخدام إطاره. لمعلومات عن استخدام أداة الموضع .

- إذا كان التحديد لا يعمل بالطريقة التي تتوقعها، حاول إلغاء تحديد كل شيء أولاً. قم بذلك بالضغط على مفاتيح Ctrl+العالي+A (في Windows) أو مفاتيح الأوامر+العالي+A (في OS Mac).

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

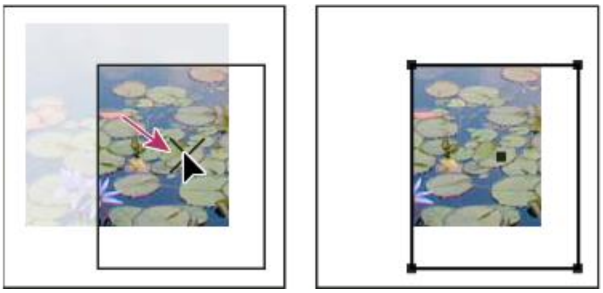
- لنقل إطار ومحتواه معاً، استخدم أداة التحديد .
- لنقل محتوى دون نقل الإطار (بمعنى استعراض المحتوى خلف إطاره)، استخدم أداة التحديد المباشر . تتغير أداة التحديد المباشر تلقائياً إلى أداة اليد عند وضعها فوق رسوم مدرجة، لكن عند ليس وضعها فوق نص أو رسومات متجهة منشئة في inDesign.



تحريك المحتوى، وليس إطاره

ملاحظة: إذا أبقيت زر الماوس ضغوطاً على رسم قبل أن تقوم بتحريكها، ستظهر معاينة ديناميكية للرسوم (صورة سوداء) للإطار الخارجي للإطار، لكن معاينة الصورة التي تتحرك داخل الإطار تكون واضحة. يسهل ذلك من رؤية كيفية وضع الصورة بأكملها ضمن الإطار.

- لتحريك إطار بدون تحريك محتوياته، حدد أداة التحديد المباشر، انقر الإطار، انقر نقطة منتصفه لتجعل كل نقاط الربط صلبة، ثم اسحب الإطار. لا تسحب أي من نقاط ربط الإطار، فإن عمل ذلك يغير شكل الإطار.



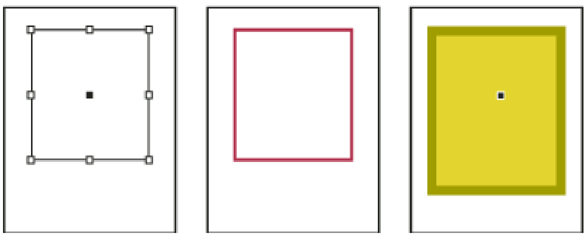
تحريك الإطار، وليس محتواه

- لنقل إطارات متعددة، استخدم أداة التحديد لتحدد الكائنات، ثم اسحبهم.

إذا كنت تستخدم أداة التحديد المباشر لتحديد كائنات متعددة، فإن العنصر الذي تقوم بسحبه فقط هو المتأثر.

لإنشاء حد أو خلفية

يناسب الإطار الرسومي الاستخدام كبرواز أو كخلفية لمحتواه، لأنه يمكنك تغيير حد و تعبئة الإطار بشكل مستقل عن المحتوى.



إضافة حدود لإطارات الرسوم

أ. صورة فوتوغرافية في إطار رسومي ب. إطار مع تطبيق الحد

ج. إطار مكبر مع تطبيق الحد والتعبئة

1. باستخدام أداة التحديد ، انقر رسم مدرج لتحديد إطاره.

2. لتكبير الإطار بدون تغيير حجم الرسومات، قم بسحب أي مقبض مربع محيط إلى الخارج. للحفاظ على نسب الإطار، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تقوم بالسحب.

3. استخدم لوحة الحوامل وصندوق الأدوات لتطبيق لون الحد والتعبئة.

4. استخدم لوحة الحد لضبط سمك حد الإطار، النمط، أو المحاذاة.

- يمكنك تكبير إطار بسرعة وبالتساوي في كل الجوانب باستخدام لوحة التحويل أو لوحة التحكم. حدد الإطار باستخدام أداة التحديد المباشر ، قم بضبط بروكسي اللوحة إلى نقطة المنتصف ، وقم بإدخال قيم جديدة للعرض والطول.

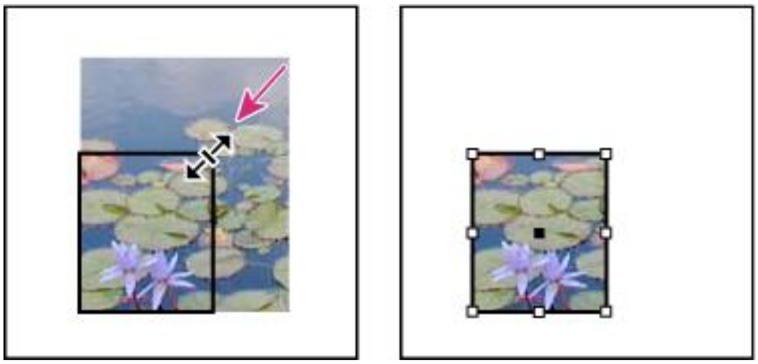
حصد أو وضع أقنعة لكائنات

الحصد والقناع كلاهما مسميان يصفان إخفاء جزء من كائن. بصفة عامة، الفرق هو أن الحصد يستخدم مستطيل لقطع حواف صورة، والقناع يستخدم شكل غير منتظم ليجعل خلفية الكائن شفافة. مثال عام للقناع هو مسار القطع، وهو قناع لصورة معينة.

استخدم إطار الرسومات لقطع أو لتقنيع الكائنات. ولأن الرسم المدرج يتم احتوائه تلقائياً داخل إطار، يمكنك حصد أو عمل قناع له في الحال بدون الحاجة لإنشاء إطار له. إذا لم تكن قد قمت بإنشاء إطار للرسوم المدرجة يدوياً، فإن الإطار يتم إنشائه تلقائياً بنفس حجم الرسوم، بحيث يكون من الواضح أن الإطار موجود.

ملاحظة: للطباعة الفعّالة، فإن البيانات الخاصة بالأجزاء المرئية فقط من الصور المحصودة أو المقنعة يتم إرسالها عند إخراج الوثيقة. على أي حال، سيكون لديك مساحة في القرص والذاكرة إذا قمت بحصد أو عمل قناع للصور إلى الشكل والحجم المرغوبين قبل إدراجهم إلى وثيقتك.

لحصد صورة مدرجة أو أي رسوم أخرى موجودة داخل إطار مستطيل بالفعل، انقر الكائن باستخدام أداة التحديد واسحب أي مقبض يظهر على المربع المحيط. اضغط مفتاح العالي وأنت تسحب لتحافظ على نسب الإطار الأصلي.



حصد صورة باستخدام إطار رسومي

- لحصد أو عمل قناع، استخدم أداة التحديد المباشر لتحديد كائن تريد عمل قناع له. اختر تحرير > نسخ، حدد مسار أو إطار فارغ أصغر من الكائن، واختر تحرير > لصق في.
- لحصد محتوى إطار بدقة، حدد الإطار باستخدام أداة التحديد المباشر، واستخدم لوحة التحويل أو لوحة التحكم لتغيير حجم الإطار.
- لتعيين إعدادات الحصد لإطار موضع مؤقت فارغ، اختر الكائن > الملائمة > خيارات ملائمة الإطار، ثم قم بتعيين مقدار الحصد.

✓ باستخدام الرسم المدرج، يمكنك أيضاً إنشاء قناع باستخدام أدوات الرسم لتغيير شكل إطار الرسوم الموجود بالفعل.

مسارات القطع

مسارات القطع

مسارات القطع يقوم بحصد جزء من التشكيل بحيث يظهر جزء فقط من التشكيل عبر الشكل أو الأشكال التي تقوم بإنشائها. يمكنك إنشاء مسارات قطع لإخفاء أجزاء غير مرغوبة من الصورة، منشئاً مسار للصورة وإطاراً للرسم. بالاحتفاظ بمسار القطع مستقلاً عن إطار الرسم، يمكنك تعديل مسار القطع بحرية بدون التأثير على إطار الرسم باستخدام أداة التحديد المباشر وأدوات رسم أخرى في صندوق الأدوات.

يمكنك إنشاء مسارات قطع بالطرق التالية:

- وضع رسوم محفوظة بالفعل لها مسارات قطع أو قنوات ألفا (قناع)، والتي يمكن أن يستخدمها InDesign مباشرة. يمكنك إضافة مسارات وقنوات ألفا إلى الرسومات باستخدام برنامج مثل Adobe Photoshop.
- استخدم خيار اكتشاف الحواف في أمر مسارات القطع لتوليد مسار قطع لرسوم تم حفظها بدون مسار قطع.
- استخدم أداة القلم لرسم مسار بالكل الذي تريد، ثم استخدم أمر لصق في للصق الرسوم في المسار.

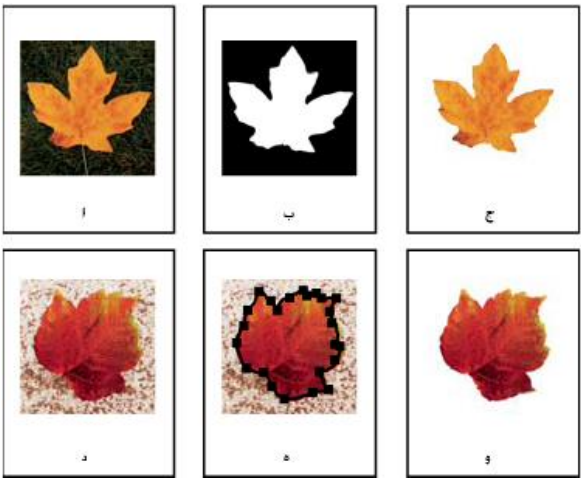
عندما تستخدم إحدى طرق InDesign الآلية لتوليد مسار القطع، فإن مسار القطع يتم لصقه بالصورة، مما ينتج عنه صورة مقطوعة بالمسار ومحصودة بالإطار.

ملاحظة: يعرض إطار الرسوم لون الطبقة التي يظهر عليها، ويرسم مسار القطع باللون المعاكس للون الطبقة. على سبيل المثال، إذا كان لون الطبقة أزرق، فإن إطار الرسم يظهر بالأزرق، ومسار القطع يظهر بالبرتقالي.

الحصد باستخدام مسار رسومي أو قناة ألفا

يســتطيع InDesign حصــد رســومات EPS ، TIFF ، أو Photoshop باستخدام مسار القطع أو قناة ألفا المحفوظة مع الملف. عندما يحتوي الرسم المدرج على أكثر من مسار أو قناة ألفا ، يمكنك اختيار أي مسار أو أي قناة ألفا تستخدم لمسار القطع.

قناة ألفا هي قناة غير مرئية تعرّف المناطق الشفافة من الرسم. يتم حفظها داخل رسم له قنوات RGB أو CMYK. يشيع استخدام قنوات ألفا في تطبيقات مؤثرات الفيديو. يتعرف InDesign تلقائياً على الشفافية الافتراضية (الخلفية ذات المربعات) على أنها قناة ألفا. إذا كان الرسم له خلفية معتمة ، ينبغي عليك أن تستخدم Photoshop لإزالة الخلفية ، أو أن تقوم بإنشاء وحفظ قناة أو أكثر لألفا مع الرسم. يمكنك إنشاء قنوات ألفا باستخدام خصائص إزالة الخلفية في Photoshop Adobe ، مثل أقنعة الطبقة ، لوحة القنوات ، ممحاة الخلفية ، أو الممحاة السحرية.



نتائج استخدام قنوات ألفا والمسارات المدمجة

أ. الرسم الأصلي ب. قناة ألفا

ج. رسوم موضوعة د. الرسم الأصلي

هـ. رسوم لها مسار مدمج و. رسوم موضوعة

✓ عندما تقوم بوضع ملف Photoshop، فإن شاشة خيارات الإدراج تتيح لك أن تختار استخدام مسار القطع الافتراضي أو أن تقوم بتحديد قناة ألفا للقطع.

1. حدد رسم مدرج، واختر كائن > مسار قطع.
2. في شاشة مسار القطع، اختر إما مسار Photoshop أو قناة ألفا من قائمة النوع.
3. اختر المسار أو قناة ألفا المرغوبة من أي قائمة ألفا أو مسار.

ملاحظة: إذا كان أمر قائمة قناة ألفا غير متوفر، فلا توجد قناة ألفا مخزنة مع الرسم.

4. لداخل مسار القطع، حدد قيمة للإطار الداخلي.
5. للانتقال بين المساحات المرئية والمساحات المخفية، اختر عكس.
6. إذا اخترت قناة ألفا، قم بتحديد أي خيار قص مرغوب، وانقر موافق.

✓ لإيقاف مسار القطع، حدد الرسم المدرج، واختر كائن > مسار القطع. اختر لاشيء في قائمة النوع، وانقر موافق.

إنشاء مسار قطع آلياً

إذا كنت تريد إزالة الخلفية من رسم لا يحتفظ بمسار قطع، يمكنك عمل ذلك آلياً باستخدام خيار اكتشاف الحواف في شاشة مسار القطع. إن خيار اكتشاف الحواف يخفي المناطق الافتح أو الأغمق من الرسم، فهو يعمل عندما يكون المرسوم على خلفية بيضاء صلبة أو سوداء صلبة.



مقترحات لمسار قطع آلي جيد (يسار) وسيء (يمين)

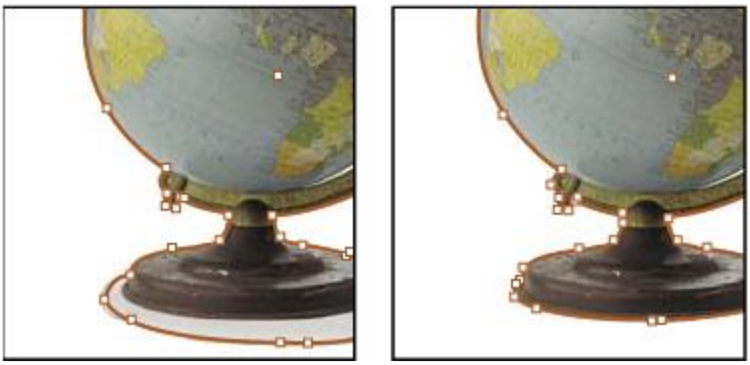
1. حدد رسم مدرج، واختر كائن > مسار قطع.

2. في شاشة مسار القطع، اختر اكتشاف الحواف في قائمة النوع. بشكل افتراضي، فإن الألوان الخفيفة يتم استبعادها، ولاستبعاد الألوان الغامقة، أيضاً اختر خيار العكس.

3. قم بتحديد خيارات مسار القطع، ثم انقر موافق.

خيارات مسار القطع

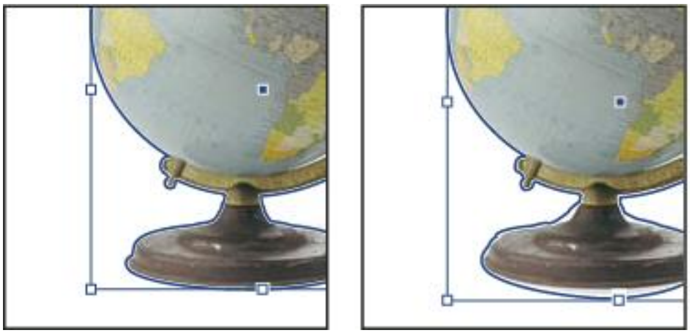
حد فاصل يحدد قيمة البيكسل الأغمق التي ستعرّف مسار القطع الناتج. إن زيادة هذه القيمة تجعل المزيد من البيكسلات شفافة بتوسيع نطاق القيم الأخف المضافة إلى المناطق المخفية، بدأً من 0 (أبيض). على سبيل المثال، إذا رغبت في إزالة ظل خفيف جداً عند استخدام اكتشاف الحواف، حاول زيادة الحد الفاصل حتى تختفي الظلال. إذا اختفت البيكسلات التي لا بد أن تكون مرئية، فإن الحد الفصل مرتفع جداً.



مستويات الحد الفاصل عند 25 (يسار) و 55 (يمين)

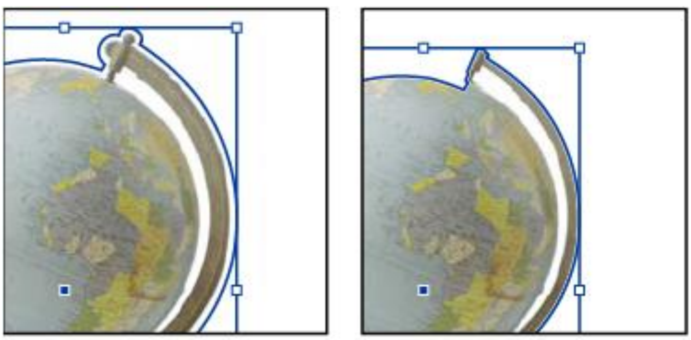
دائرة التأثير يحدد مدى تشابه قيمة الخفة لتكون قيمة الحد الفاصل قبل أن يتم إخفاء البيكسل بمسار القطع. زيادة قيمة التفاوتات يفيد في إزالة النتوءات التي تسببت فيها البيكسلات النجومية التي هي أغمق ولكنها قريبة من قيمة الخفة الخاصة بالعتبة. قيم التفاوتات الأعلى تنشئ عادة مسار أنعم وأكثر حرية، من خلال

زيادة نطاق القيم قرب قيمة التفاوتات والتي ضمنها تقع البيكسلات النجومية الأغمق. تقليل قيمة التفاوتات يشبه تضييق مسار القطع حول تنويعات أصغر في القيمة. التفاوتات الأقل تنشئ مسار قطع أخشن بإضافة نقاط ربط، مما يصعب طباعة الصورة.



مستويات التفاوتات عند 0 (يسار) و 5 (يمين)

إطار داخلي: يصغر مسار القطع الناتج بالنسبة لمسار القطع المعرّف بقيم الحد الفاصل وقيم التفاوتات. على عكس التفاوتات والحد الفاصل، فإن قيم مسار القطع الداخلي لا تأخذ قيم الخفة أو الاستضاءة بعين الاعتبار، بدلاً من ذلك، فإنه يصغر شكل مسار القطع بشكل موحد. قد تساعد قليلاً عملية ضبط قيمة مسار القطع الداخلي في إخفاء البيكسلات النجومية التي لم يمكن تقليلها باستخدام قيم الحد الفاصل والتفاوتات. قم بإدخال قيمة سالبة لتجعل مسار القطع الناتج معرفاً بقيم الحد الفاصل والتفاوتات.



إطار داخلي عند النقطة 0ب1 (يسار) و0ب3 (يمين)

عكس يعكس المساحات المرئية إلى مخفية، ببدء مسار القطع مع الألوان الأغمق.

تضمين الحواف الداخلية تجعل المساحات شفافة إذا وجدت داخل مسار القطع الأصلي، وإذا كان هناك قيم استضاءة ضمن نطاقات الحد الفاصل والتفاوتات. بشكل تلقائي، فإن أمر مسار القطع يجعل المناطق الخارجية فقط شفافة، لذا استخدم تضمين الحواف الداخلية لتمثل ثقوب في الرسم بشكل صحيح. هذا الخيار يعمل بأفضل شكل عندما تكون مستويات الاستضاءة للمساحات التي تريد أن تجعلها شفافة لا تطابق أي مساحات يجب أن تكون مرئية. على سبيل المثال، إذا اخترت تضمين الحواف الداخلية لرسم نظارة فضية، وأصبحت العدسات شفافة، فإن المناطق المضيئة جداً من إطار النظارة قد تصبح أيضاً شفافة. إذا أصبحت مساحات شفافة بينما لم تكن تلك هي رغبتك، حاول ضبط قيم الحد الفاصل، التفاوتات والإطار الداخلي.

قصر على الإطار ينشئ مسار قطع ينتهي عند الحافة المرئية للرسم. قد ينتج عن ذلك مسار أبسط عندما تستخدم إطار الرسومات لحصد الرسوم.

استخدام صورة ذات درجة وضوح عالية يحسب المساحات الشفافة باستخدام الملف الأصلي، للدقة القصوى. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لحساب الشفافية على أساس دقة وضوح الشاشة، والذي يكون أسرع لكنه أقل دقة. هذا الخيار غير متوفر إذا اخترت قناة ألفا، لأن InDesign يستخدم دائما قناة ألفا عند دقة وضوحها الحقيقية .

تحويل مسار قطع إلى إطار رسومي

❖ اختر الكائن > مسار القطع > تحويل مسار القطع إلى إطار.

تأثيرات الشفافية

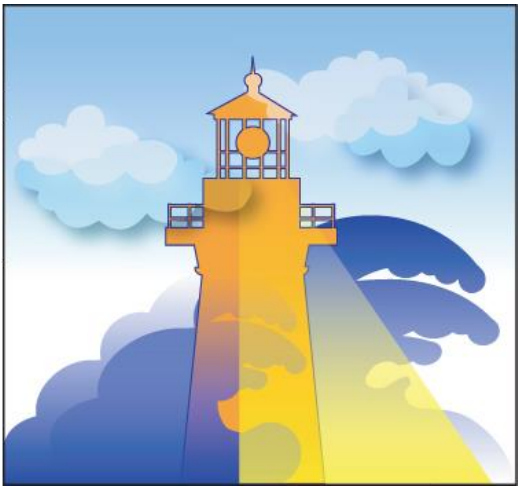
عندما تقوم بإنشاء كائن في InDesign ، فإنها بشكل افتراضي تظهر صلبة ، وذلك لأن لها عتامة بمقدار 100٪. يمكنك تطبيق تأثيرات على الكائنات باستخدام العتامة والمزجات. تداخل الكائنات، إضافة شفافية للكائنات، أو دفع الأشكال خلف الكائنات.

إضافة تأثيرات الشفافية

حول الشفافية

عندما تقوم بإنشاء كائن أو حد ، عندما تقوم بتطبيق تعبئة ، أو عندما تقوم بإدخال نص، بشكل افتراضي فإن تلك العناصر تظهر صلبة؛ والتي لها عتامة بنسبة 100٪. يمكنك أن تجعل العناصر شفافة بطرق مختلفة. على سبيل المثال، يمكنك تنويع العتامة من 100٪ (معتمة تماماً) إلى 0٪ (شفافة تماماً). عندما تقلل عتامة ، يصبح العمل الفني التحتي مرئياً من خلال سطح الكائن، الحد ، التعبئة ، أو النص.

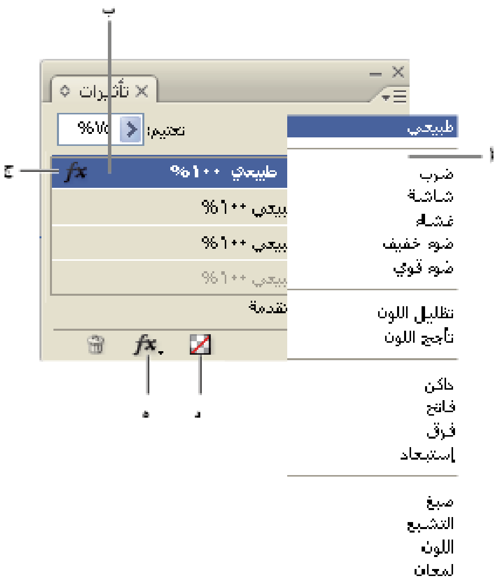
تستخدم لوحة التأثيرات لتعيين عتامة كائن، حده، تعبئته، ونصه، يمكنك أن تحدد كيفية مزج الكائن نفسه، حده، تعبئته أو نصه مع الكائنات التي أسفله. يمكنك اختيار أن تعزل المزج على كائنات معينة بحيث تمتزج بعض تلك الكائنات في مجموعة مع كائنات تحتها ، أو يمكنك أن تجعل بعض الكائنات تدفع بالأخرى بدلاً من المزج مع كائنات في مجموعة.



تظهر المساحات التي تكون أسفل الكائنات من خلال كائن شفاف.

نظرة عامة على لوحة التأثيرات.

تستخدم لوحة الشفافية (نافذة > الشفافية) لتعيين العتامة وحالة المزج للكائنات والمجموعات، عزل المزج عن مجموعة معينة، أو دفع كائنات داخل مجموعة، أو تطبيق تأثير شفافية.



أ. وضع مزج

ب. المستويات

ج. أيقونة FX

د. مسح التأثيرات

هـ. زر FX

إضافة وتحرير تأثير الشفافية في لوحة التأثيرات

حالة مزج يحدد كيفية تفاعل الألوان في كائنات شفافة مع الكائنات خلفها.

التظليل يحدد عتامة كائن، حد، تعبئة، أونص.

مستوى يخبرك عن إعدادات عتامة كائن، حد، تعبئة، ونص، وكذلك ما إذا تم تطبيق الشفافية أم لا. انقر المثلث الموجود على يسار الكلمة كائن (أو مجموعة أو رسم) لإخفاء أو عرض إعدادات ذلك المستوى. تظهر أيقونة FX على مستوى بعد أن تقوم بتطبيق إعدادات الشفافية عليه، ويمكنك القيام بالنقر المزدوج على أيقونة FX لتحرير الإعدادات.

عزل المزج يطبق حالة المزج على مجموعة محددة من الكائنات.

المجموعة البارزة يجعل سمات العتامة والمزج لكل كائن في دفع مجموعة، أو منع، الكائنات الاسفل في المجموعة.

زر مسح الكل يمسح التأثيرات -على الحد، التعبئة، أو النص - من كائن ما، يضبط حالة المزج إلى عادي ويغير إعداد العتامة على 100٪ في الكائن بأكمله.

زر FX يعرض قائمة من تأثيرات الشفافية.

عرض خيارات لوحة التأثيرات

❖ اختر نافذة > التأثيرات وإن تتطلب الأمر، قم بفتح قائمة لوحة التأثيرات واختر إظهار الخيارات.

تتوفر خيارات لوحة التأثيرات أيضاً في شاشة التأثيرات (حدد كائن واختر كائن > التأثيرات > الشفافية) وفي الشكل المبسط من لوحة التحكم.

تطبيق تأثيرات الشفافية

1. حدد كائن. لتطبيق التأثيرات على رسم، قم بتحديد الرسم باستخدام أداة التحديد المباشر.
2. اختر نافذة > تأثيرات لعرض لوحة التأثيرات.
3. حدد مستوى لتحدد أي أجزاء أو جزء من الكائن تريد تغييره:

كائن يؤثر على الكائن بأكمله - - حده، تعبئته، ونصه.

رسوم يؤثر على الرسم المحدد باستخدام أداة التحديد المباشر. التأثيرات التي تقوم بتطبيقها على الرسم تبقى معه عندما تقوم بلصق الرسم على إطار مختلف.

تجميع يؤثر على كل الكائنات في المجموعة. (استخدم أداة التحديد المباشر لتطبيق التأثيرات على كائنات ضمن مجموعة ما.

حدود الشكل يؤثر فقط على حد الكائن (بما في ذلك لون الفجوة).

تعبئة يؤثر فقط على تعبئة الكائن.

النص يؤثر على النص داخل الكائن فقط، وليس إطار النص. التأثير الذي قمت بتطبيقه على النص يأثر على كل النص في الكائن؛ لا يمكنك تطبيق تأثير على كلمات أو حروف منفردة.

يمكنك أيضاً اختيار إعداد مستوى في لوحة التحكم. انقر زر تطبيق التأثير على كائن وحدد الكائن، الحد، التعبئة، أو النص.

4. قم بتنفيذ أحد الأمور التالية لتفتح شاشة التأثير:

- في لوحة الشفافية أو لوحة التحكم، انقر زر FX fx واختر تأثير من القائمة.
- من قائمة لوحة التأثيرات، اختر تأثير ثم اسم تأثير.
- من قائمة السياق، اختر تأثيرات ثم اسم تأثير.
- اختر كائن > تأثيرات، ثم اختر اسم تأثير.
- في لوحة التأثيرات، انقر المثلث لعرض إعدادات المستوى إن كان ضرورياً، ثم قم بالنقر المزدوج على إعداد مستوى -الكائن، الحد، التعبئة، أو النص - في لوحة التأثيرات. بالنقر المزدوج، فأنت تقوم بفتح شاشة التأثيرات واختيار إعداد الحالة معاً.

5. اختر خيارات وإعدادات للتأثير.

6. انقر موافق.

حرر تأثير شفافية.

1. قم بتنفيذ أحد الأمور التالية لتفتح شاشة التأثيرات.

- ▪ في لوحة التأثيرات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة FX ‎.fx‎. (قد تحتاج لنقر المثلث المجاور لكلمة الكائن لعرض أيقونة FX.)
- ▪ حدد المستوى مع التأثير الذ ي تريد تحريره، انقر زر FX‎.fx‎ في لوحة التأثيرات، واختر اسم تأثير.

2. تحرير التأثير.

نسخ تأثيرات الشفافية

❖ قم بتنفيذ أي مما يلي لنسخ تأثيرات الشفافية:

- ▪ لنسخ التأثيرات بين الكائنات، حدد الكائن باستخدام التأثير الذي تريد نسخه، حدد أيقونة FX ‎.fx‎ الخاصة بالكائن، واسحب أيقونة FX ‎.fx‎ إلى كائن آخر. يمكنك سحب وإلقاء التأثيرات بين الكائنات فقط إلى ومن نفس المستوى.
- ▪ لنسخ التأثيرات بين الكائنات إنتقائياً، استخدم أداة الشافطة . للتحكم في أي إعدادات شفافية للحد، التعبئة ، وكائن يتم نسخها باستخدام أداة الشافطة، قم بالنقر المزدوج على الأداة لفتح شاشة خيارات الشافطة. ثم حدد أو قم بإلغاء تحديد خيارات في مناطق إعدادات الحد، إعدادات التعبئة، وإعدادات الكائن.
- ▪ لنسخ التأثيرات من مستوى إلى آخر في نفس الكائن، اسحب مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) أيقونة FX من مستوى إلى آخر (الحد، التعبئة، أو النص) على لوحة التأثيرات.

✓ يمكنك نقل التأثيرات من مستوى إلى آخر في نفس الكائن بسحب أيقونة FX.

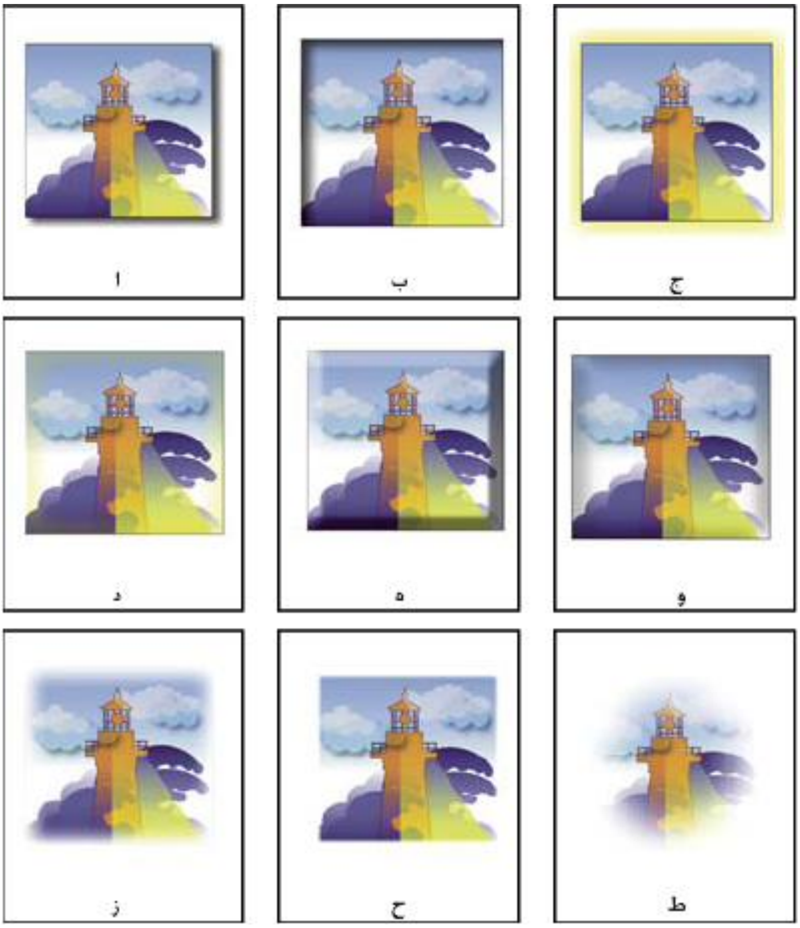
مسح تأثيرات الشفافية من كائن.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لمسح كل التأثيرات من كائن ما مثل تغيير حالة المزج إلى عادية وإعداد العتامة إلى 100٪، انقر زر مسح كل التأثيرات في لوحة التأثيرات أو اختر مسح كل الشفافية في قائمة لوحة التأثير.
- لمسح كل التأثيرات مع الحفاظ على إعدادات المزج والعتامة، حدد مستوى واختر مسح التأثيرات في قائمة لوحة التأثيرات أو اسحب أيقونة FX من مستوى الحد، أو النص في لوحة التأثيرات إلى أيقونة المهملات.
- لإزالة تأثير واحد من كائن ما، افتح شاشة التأثيرات وإلغى تحديد تأثير الشفافية.

تأثيرات الشفافية

يوفر InDesign تسع تأثيرات شفافية. العديد من الإعدادات والخيارات لإنشاء تلك التأثيرات متماثلة.



التأثيرات

أ. ظل مسقط

ب. تظليل داخلي

ج. توهج خارجي

د. توهج داخلي

هـ. إبراز وشطب

و. ساتان

ز. تدرج حواف بسيط

ح. تدرج حواف اتجاهي

ط. تدرج حواف لوني

ظل مسقط يضيف ظل يقع خلف الكائن، الحد ، التعبئة ، أو النص.

تظليل داخلي يضيف طل يقع داخل حواف الكائن، التعبئة ، الحد ، أو النص ، مما يعطي مظهر الفجوة.

توهج خارجي وتوهج داخلي يضيف توهجات تنبعث من الحواف الخارجية أو الداخلية من الكائن، الحد ، التعبئة ، أو النص.

إبراز وشطب يضيف تراكبات متنوعة من الإبرازات والظلال ليعطي النص والصور مظهر ثلاثي الأبعاد.

ساتان يضيف تظليل داخلي يعطي مظهر ساتاني.

تدرج حواف أساسي، تدرج حواف اتجاهي، وتدرج حواف لوني. ينعّم حواف كائن بتدرجخم إلى الشفافية.

ملاحظة: بالإضافة إلى الأوصاف المغطاة هنا ، .

ظل مسقط

ينشئ تأثير الظل المسقط ظل ثلاثي الأبعاد. يمكنك إزاحة الظل المسقط من الكائن على المحور س أو ص، كلما تتغير حالة المزج، العتامة ، المسافة ، الزاوية ، وحجم الظل المسقط. استخدم تلك الخيارات لتحدد كيف يتفاعل الظل المسقط مع الكائنات وتأثيرات الشفافية :

كائن يدفع ظل يظهر الكائن أمام الظل المسقط الذي يغشاه.

إحلال الظل في تأثيرات أخرى عوامل الظل المسقط في تأثيرات شفافية أخرى. على سبيل المثال، إذا كان الكائن متدرجاً في جانب واحد ، يمكنك عمل ظل مسقط بغض النظر عن التدرج المطبق بحيث أن الظل لا يخفت، أو قم بعمل الظل يبدو متدرجاً بنفس الطريقة مثل تدريج الكائن.

انقر زر الظل المسقط في لوحة التحكم لتطبيق ظل مسقط أو إزالة ظل مسقط بسرعة من كائن، حد ، تعبئة ، أو نص.

لتحديد لون ظل مسقط، انقر زر ضبط لون الظل (المجاور لقائمة المزج) واختر لون ما.

تظليل داخلي

يضـع تـأثير الظـل الـداخلي الظـل داخـل الـكـائن، معطيـاً الإنطبـاع بـأن الـكـائن مجوف. يمكنك إزاحة الظل الداخلي على محور مختلف وتغيير حالـة المزج،العتامـة، المسافة، الزاوية، الحجمن الضوضاء، وفحم الظل.

توهج خارجي

تأثير التوهج الداخلي يجعل التوهج يظهر من تحت الكائن. يمكنك ضبط حالة المزج، العتامة، الأسلوب، الضوضاء، الحجم، والحيز.

توهج داخلي

يسبب التوهج الداخلي أن يتوهج كائن من الداخل إلى الخارج. اختر حالة المزج، العتامة، الأسلوب، الحجم، الضوضاء، والفحم، كما هو الحال في إعداد المصدر:

مصدر يحدد مصدر للتوهج. اختر وسط لتطبيق توهج ينبعث من المركـز، اختـر حافة لتطبيق توهج ينبعث من حدود الكائن.

إبراز وشطب

استخدم تـأثير الإبـراز والشـطب لتعطـي الكائنـات مظهـر ثلاثـي الأبعـاد. تحـدد إعدادات الهيكل حجم وشكل الكائن.

نمط يحدد مستوى الابـراز: يحـدد نمـط الإبـراز: ينشـئ الإبـراز الخـارجي الإبـراز على الحافة الخارجية؛ ينشئ الإبراز الداخلي الإبراز على الحواف الداخليـة؛ يحـاكي الشطب تأثير شطب الكائن ضد الكائنات التي تحته؛ شطب المخدة يحـاكي تـأثير ختم حواف الكائن في الكائنات التي تحته.

حجم يحد حجم تأثير الشطب أوالإبراز.

الأسلوب يحدد كيفية تفاعل تـأثير حافـة الشـطب أو الإبـراز مـع ألـوان الخلفيـة: يحدد كيفية تفاعل تأثير الإبراز أو الشـطب مـع ألـوان الخلفيـة. النـاعم يمـوه الحـواف بعض الشيئ (ولا يحفـظ الخصـائص التفصـيلية في أحجـام أكـبر)؛ أزميـل نـاعم يمـوه

الحواف، لكن ليس كما في أسلوب ناعم (فهو يحافظ على التفاصيل بشكل أفضل من أسلوب ناعم لكن ليس كأسلوب الأزميل الحاد)؛ يوفر الإزميل الحاد حافة أكثر حدة، وأكثر وضوحاً (إنه يحافظ على ميزات مفصلة أفضل من أساليب ناعم وإزميل ناعم).

تنعيم بالإضافة لإعداد الأسلوب، يموه التأثير للتقليل من العيوب غير المرغوب بها والحواف الخشنة.

اتجاه اختر لأعلى أو لأسفل مما يجعل مظهر التأثير مدفوعاً لأعلى أو لأسفل.

عمق يحد عمق تأثير الشطب أوالإبراز.

إعدادات التظليل يحدد كيفية تفاعل الضوء مع الكائن:

الزاوية والارتفاع يضبط ارتفاع مصدر الضوء. الإعداد بـ 0 يساوي مستوى الأرض؛ 90 يكون فوق الكائن مباشرة.

استخدم الضوء العام يطبق مصدر الضوء العام كما هو محدد لكل تأثيرات الشفافية. اختيار هذا الخيار يتخطى أي إعدادات للزاوية والارتفاع.

إبراز وظل يحدد حالة المزج للإبراز أو الشطب والظل.

ساتان

استخدم تأثير الساتان لتعطي الكائن مظهر الساتان الناعم. اختر حالة المزج، العتامة، الزاوية ن المسافة، وإعدادات الحجم، مثلما تحدد ما إذا كنت تريد عكس الألوان والشفافيات:

عكس حدد هذا الخيار لعكس المساحات الملونةوالشفافة من الكائن.

تدرج حواف بسيط

ينعم تأثير تدرج الحواف (يتدرج) من حواف الكائن على مسافة تقوم بتعيينها.

عرض الحد المتدرج يضبط المسافة التي يتدرج عليها الكائن من معتم إلى شفاف.

إعاقة مع إعداد عرض التدرج، يتحدد كم من توهج التنعيم معتم وكم منه شفاف؛ الإعداد الكبير يزيد العتامة والإعداد الصغير يقلل الشفافية.

أركان اختر واضح، مستدير، أو متشتت:

حاد يتبع التدرج الحافة الخارجية للشكل بدقة، بما في ذلك الأركان الحادة. يناسب هذا الخيار الكائنات مثل النجمة، أو للتأثيرات الخاصة على شكل مستطيل.

مستدير يصنع استدارة للأركان من خلال نصف قطر تدرج الحواف، يتم التنفيذ في داخل الشكل أولاً، ثم خارجه، لتشكيل المحيطين. يعمل هذا الخيار بأفضل شكل مع المستطيلات.

مشتت يستخدم طريقة Adobe Illustrator، والتي تجعل حواف الكائن تنتقل من العتامة إلى الشفافية.

تشويش يحدد مقدار العناصر العشوائية في التوهج المنعّم. استخدم هذا الخيار لتنعيم التوهج.

تدرج حواف اتجاهي

ينعم أمر الحواف المتدرجة الاتجاهية حواف الكائن بتخفيفهم المتدرج إلى الشفافية عبر المسافة التي تحددها. على سبيل المثال، يمكنك تطبيق تدرج الحواف إلى أعلى أو أسفل الكائن، ليس إلى الجانب الأيسر أو الأيمن.

عروض الحد المتدرج يضبط المسافة التي يتدرج خلالها الكائن من الجانب الأعلى، الأسفل، الأيسر، والجانب الأيمن إلى شفاف. حدد خيار القفل لتدرج كل جانب من الكائن بنفس المسافة.

تشويش يحدد مقدار العناصر العشوائية في التوهج المنعّم. استخدم هذا الخيار لتقوم بإنشاء توهج أنعم.

إعاقة مع إعداد عرض التدرج، يتحدد كم من التوهج معتم وكم منه شفاف؛ الإعداد الكبير يزيد العتامة والإعداد الصغير يقلل الشفافية.

شكل اختر خيار -الحافة الأولى فقط، الحواف الأولية، أو كل الحواف - للحفاظ على شكل الكائن الأصلي.

زاوية يدير إطار المرجع من أجل تأثير تدرج الحواف بحيث، طالما لم تقم بإدخال مضاعفات 90 درجة، فإن زاوية تدرج الحروف يتم إمالتها بدلاً من أن تكون موازية للكائن.

تدرج حواف لوني

استخدم تأثير تدرج الحروف اللوني لتنعيم مساحات من الكائن بتدريجهم إلى شفافية.

توقفات التدرج قم بإنشاء توقف تدرج واحد لكل تدرج في الشفافية التي تريد للكائن.

- لإنشاء توقف تدرج، انقر أسفل منزلق التدرج (اسحب توقف التدرج بعيداً عن المنزلق لإزالة توقف).
- لضبط موضع التوقف، اسحبه إلى اليسار، أو حدده ثم اسحب موضع المنزلق.
- لضبط نقطة المنتصف بين توقفي عتامة، اسحب معين فوق منزلق التدرج. يحدد مكان المعين مدى تفارب أو تباعد الانتقال بين التوقفات.

عكس التدرج انقر لعكس اتجاه التدرج. هذا المربع موضوع على يمين منزلق التدرج.

التظليل يحدد الشفافية بين نقاط التدرج. حدد نقطة واسحب منزلق العتامة.

المكان اضبط مكان توقف تدرج. حدد توقف التدرج قبل سحب المنزلق أو إدخال قياس.

النوع الظلال الخطية من نقطة بداية التدرج إلى نقطة نهاية التدرج في خط مستقيم؛ الظلال الشعاعية من نقطة البداية إلى نقطة النهاية في نمط دائري.

زاوية من أجل التدرجات الخطية، يبدأ زاوية خطوط التدرج. عند 90 درجة، على سبيل المثال، الخطوط ترسم أفقياً؛ عند 180 درجة، ترسم الخطوط رأسياً.

خيارات وإعدادات شفافية عامة

العديد من إعدادات وخيارات تأثير الشفافية هي نفسها عبر تأثيرات مختلفة. الإعدادات والخيارات العامة للشفافية تتضمن التالي:

الزاوية والارتفاع يحدد زاوية الإضاءة في أي تأثير إضاءة يتم تطبيقه. الإعداد بـ 0 يساوي مستوى الأرض؛ 90 يكون فوق الكائن مباشرة. انقر نصف قطر الزاوية أو قم بإدخال درجة **قياس**. حدد استخدام الضوء العام إذا كنت تريد زاوية إضاءة موحدة لكل الكائنات. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، الإبراز والشطب، الساتان، وتدرج الحواف.

حالة مزج يحدد كيفية تفاعل الألوان في كائنات شفافة مع الكائنات خلفها. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، الظل الخارجي، التوهج الداخلي، والساتان.

إعاقة مع إعداد الحجم، يتحدد كم من الظل أو التوهج معتم وكم منه شفاف؛ الإعداد الكبير يزيد العتامة والإعداد الصغير يزيد الشفافية. مستخدم من قبل تأثيرات الظل الداخلي، التوهج الداخلي، وتدرج الحواف.

مسافة يحدد مسافة الإزاحة لتأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، أو الساتان.

تشويش يحدد مقدار العناصر العشوائية في لعتامة للتوهج أو الظل وأنت تقوم بإدخال قيمة أو سحب المنزلق. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، التوهج الخارجي، التوهج الداخلي، والساتان.

التظليل يحدد عتامة تأثير ما؛ اسحب المنزلق أو قم بإدخال نسبة قياس. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، الظل الخارجي، التوهج الداخلي، والساتان.

حجم يحدد مقدار الظل أو التوهج. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الظل الداخلي، الظل الخارجي، التوهج الداخلي، والساتان.

تمدد يحدد شفافية التمويه ضمن تأثير الظل أو التوهج كما تم وضعه في إعداد الحجم. النسبة الأعلى تجعل التمويه أكثر عتامة. مستخدم من قبل الظل المسقط أو التوهج الخارجي.

الأسلوب هذه الإعدادات تحدد كيفية تفاعل حافة الشفافية مع ألوان الخلفية. يتوفر خياري الأنعم والأدق من أجل تأثيرات التوهج الخارجي والتوهج الخارجي.

أنعم يطبق تمويه على حواف التأثير. في الأحجام الأكبر، لا يتم الاحتفاظ بتفاصيل الشكل.

دقيق يحافظ على حافة التأثير، بما يتضمن زواياه وتفاصيل الشكل الأخرى. يحافظ على الخصائص بشكل أفضل من أسلوب أنعم.

استخدم الضوء العام يطبق إعداد ضوء عام على الظل. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط، الشطب والابراز، والظل الداخلي.

إزاحة X وإزاحة Y يزيح الظل على المحور س - أو المحور ص بالمقدار الذي تحدده. مستخدم من قبل تأثيرات الظل المسقط والظل الداخلي.

استخدم الضوء العام

يمكنك تطبيق زاوية ضوء موحدة على تأثيرات الشفافية التي يكون فيها التظليل عاملاً: الظل المسقط، الظل الداخلي، والشطب والابراز. عندما تختار استخدام الضوء العام مع تلك التأثيرات، فإن الإضاءة يتم تحديدها من خلال إعداد عام في شاشة الضوء العام.

1. قم بتنفيذ أحد الأمور التالية لتفتح شاشة الضوء العام:
   - اختر الضوء العام من قائمة لوحة التأثيرات.
   - اختر كائن > تأثيرات > الضوء العام.
2. قم بإدخال قيمة أو اسحب نصف قطر لضب الزاوية والارتفاع، وانقر موافق.

ضبط عتامة كائن

يمكنك تطبيق شفافية على كائن واحد أو كائنات محددة (بما في ذلك الرسوم وإطارات النص)، لكن ليس على كل حروف أو طبقات النص. على أي حال، فإن الرسومات المدرجة ذات هذه الأنواع من تأثيرات الشفافية ستطبع وتعرض بشكل سليم.

1. حدد الكائن أو الكائنات.

تظهر الكلمة **مختلط** في لوحة الشفافية إذا قمت بتحديد كائنات متعددة تتعارض إعدادات العتامة الخاصة بها. على سبيل المثال، إذا كان إعداد عتامة التعبئة مختلف في الكائنات التي قمت بتحديدها، فإن لوحة الشفافية تقرأ، «التعبئة العتامة (مختلط)».

2. اختر الكائن، الحد، التعبئة، أو النص باستخدام أي من تلك الأساليب:

- انقر زر تطبيق التأثيرات في لوحة التحكم واختر خياراً.
- انقر على خيار في لوحة التأثيرات (انقر المثلث الموجود بجوار كلمة كائن، إن كان ضرورياً، لترى الخيارات).

3. في لوحة التحكم أو لوحة الشفافية، اكتب قيمة للعتامة، أو انقر السهم الموجود بجوار إعدادات العتامة، واسحب المنزلق. كلما قلت قيمة عتامة كائن، كلما زادت شفافيته.

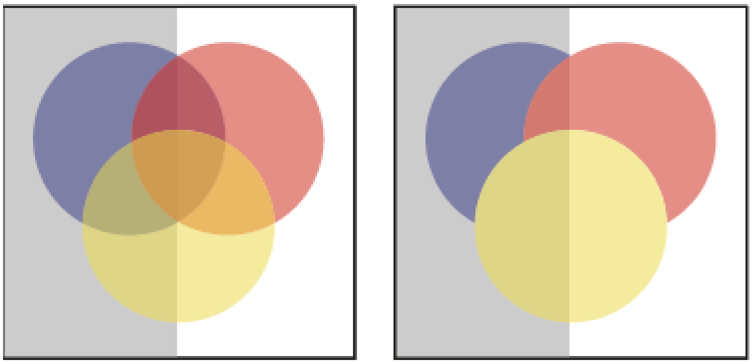
ملاحظة: إذا قمت بالتحديد المباشر ونسخ وقص كائن من مجموعة شفافة في InDesign، ثم قمت بلصق الكائن في مكان آخر في الوثيقة، فإن الكائن الملصوق لن يكون شفافاً إلا إذا كان قد تم تحديده بشكل منفرد وتم تطبيق الشفافية عليه.

تطبيق الشفافية على مجموعات

بجوار تطبيق تأثيرات الشفافية على كائنات منفردة، يمكن تطبيقها على مجموعات.

إذا قمت ببساطة بتحديد الكائنات وتقوم بتغيير إعدادات العتامة، ستتغير إعدادات العتامة بالنسبة للكائنات الأخرى. أي مناطق متداخلة ستظهر عتامة متراكمة.

على العكس إذا قمت باستهداف مجموعة تم إنشائها لأمر تجميع، ثم تم تغيير العتامة، فإن المجموعة يتم معاملتها ككائن واحد من خلال لوحة التأثيرات (تظهر لوحة التأثيرات خيار مستوى واحد فقط - مجموعة)، ولا تتغير العتامة في المجموعة. بتعبير آخر، الكائنات ضمن المجموعة لا تتفاعل مع بعضها في الشفافية.



كائنات لمنفردة محددة وتم ضبط العتامة إلى 50٪ (يسار) ومجموعة محددة وتم ضبط العتامة إلى 50٪ (يمين)

تغيير مظهر شكل شفاف على الشاشة

استخدم شاشة كفاءة العرض لضبط تفضيلات الشفافية. هذه التفضيلات تحدد جودة الكائنات الشفافة على الشاشة في وثائق جديدة وفي وثائق محفوظة بتفضيلات معدلة. يمكنك أيضاً ضبط التفضيلات لتشغيل وإيقاف عرض الشفافية في الوثيقة. إيقاف الشفافية في تفضيلات العرض لا يوقف تشغيل الشفافية عند طباعة أو تصدير الملف.

ملاحظة: قبل أن تطبع ملف يحتوي على تأثيرات شفافية، تأكد من أن تقوم بالتحقق من تفضيلات الشفافية أولاً. الطباعة تقوم بتسوية الشكل، وقد تؤثر على مظهر تأثيرات الشفافية.

1. اختر تحرير > تفضيلات > كفاءة العرض (في Windows) أو Adobe InDesign > تفضيلات > كفاءة العرض (في OS Mac).

2. حدد خياراً (سريع، نموذجي، عالي الجودة) في قسم تعديل ضوابط العرض لتحدد دقة الوضوح على الشاشة لأي تأثير في الوثيقة. الإعدادات التي قمت بتغييرها تطبق فقط على الخيار الذي قمت بتحديده هنا:

- السريع يوقف تشغيل الشفافية ويضبط دقة الوضوح إلى 24 نقطة بالبوصة.
- نموذجي يعرض تأثيرات ظلال مسقطة وحواف متدرجة منخفضة الوضوح ويضبط دقة الوضوح إلى 72 نقطة بالبوصة.
- عالي الجودة يحسن عرض أي من تأثيرات الظلال المسقطة والحواف المتدرجة، خاصة في ملفات PDF وEPS، ويضبط دقة الوضوح إلى 144 نقطة بالبوصة.

3. اسحب منزلق الشفافية. الإعداد الافتراضي هو جودة متوسطة، التي تعرض ظلال مسقطة وحواف متدرجة.

4. انقر موافق.

5. عندما تتداخل ألوان التركيز مع حالات المزج، اختر عرض > معاينة الطباعة الفوقية. هذا الخيار يضمن أن يمكنك أن ترى على الشاشة كيف تتفاعل ألوان التركيز مع الشفافية.

✓ استخدم قائمة العرض لتغيير عرض الشفافية بسرعة بين عرض سريع، عرض نموذجي، وعرض عالي الجودة.

إيقاف عرض الشفافية

لتحسين كفاءة العرض، يمكنك إيقاف عرض الشفافية. إيقاف عرض الشفافية على الشاشة لا يوقف تشغيل الشفافية عند طباعة أو تصدير الملف.

❖ اختر عرض > كفاءة العرض > عرض سريع.

تعيين كيفية مزج الألوان

قم بمزج الألوان بين كائنين متداخلين باستخدام حالات المزج. تتيح لك حالات المزج تغيير طرق مزج ألوان الكائنات المتراصة.

1. حدد كائن أو أكثر أو مجموعة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة التأثيرات، اختر حالة مزج، مثل عادي أو تغشية، من القائمة.
- في منطقة الشفافية من شاشة التأثيرات، اختر حالة مزج من القائمة.

خيارات أوضاع المزج

حالات المزج تتحكم في كيف يتفاعل **اللون الأساسي** واللون السفلي في العمل الفني مع **لون مزج** الكائن أو المجموعة المحددة. **اللون الناتج** هو اللون الناتج من المزج.

عادي ألوان التحديد مع لون المزج، بدون تفاعل مع اللون الأساسي. هذه هي الحالة الافتراضية.

خليط يضاعف اللون الأساسي بلون المزج. اللون الناتج يكون دائماً لوناُ أغمق. خلط أي لون بالأسود ينتج الأسود. خلط أي لون مع الأبيض يترك اللون بدون أن يتغير. التأثير يتماثل مع الرسم على صفحة مع عدة علامات سحرية.

شبكة يضاعف عكس الألوان الأساسي والمزج. اللون الناتج يكون دائماً لوناُ أفتح. الشبكة باستخدام الأسود تترك اللون بلا تغيير. الشبكة باستخدام الأبيض تنتج أبيض. يماثل التأثير عرض شرائح صور متعددة فوق بعضها البعض.

تغشية يخلط أو يشبك الألوان، طبقاً للون الأساسي. تغشيات الحشوات أو الألوان على العمل الفني الموجود، يحافظ على الإبرازات والظلال للون الأساسي مع خلط لون المزج ليعكس الأفتح أو الأغمق من اللون الأساسي.

ضوء خافت يغمق أو يفتح الألوان، طبقاً للون المزج. يماثل التأثير لمعان بقعة ضوء متداخلة على الصورة.

إذا كـان لـون المـزج (مصـدر ضـوء) أخـف مـن 50٪ رمـادي، فـإن التشـكيل يخفف، كمـا لـو كـان مموهـاً. إذا كـان لـون المـزج أغمـق مـن 50٪ رمـادي، فـإن الصورة تغمق كما لو تم زيادة كثافة ألوانها. الطلاء بأسود أو أبيض نقيان ينتج عنه مساحات أغمق أو أفتح بشكل متميزن لكنه لا ينتج عنه أسود أو أبيض نقيان.

ضوء ساطع يخلط أو يشبك الألوان، طبقاً للون المزج. يماثل التأثير لمعان بقعة ضوء شديدة على العمل الفني.

إذا كـان لـون المـزج (مصـدر ضـوء) أخـف مـن 50٪ رمـادي، فـإن التشـكيل يخفف، كما لو كان متداخلاً. يفيد ذلك لإضافة الإبرازات على عمل فني ما. إذا كان لون المزج أغمق من 50٪ رمادي، فإن العمل الفني يتم تغميقه كما لو تم خلطه. يفيد ذلك لإضافة الظلال على عمل فني ما. الطلاء باستخدام أسود أو أبيض نقي ينتج عنه أسود أو أبيض نقي.

إنقاص كثافة اللون يفتح اللون الأساسي ليعكس بلون المزج. المزج مع الأسود لا ينتج تغيير.

زيادة كثافة اللون يغمق اللون الأساسي ليعكس بلون المزج. المزج مع الأبيض لا ينتج تأثير.

تعتيم يحدد اللون الأساسي أو لون المزج - أيهما أغمق - كلون ناتج. المناطق الأفتح من لون المزج يتم استبدالها، والمناطق الأغمق من لون المزج لا تتغير.

تفتيح يحدد اللون الأساسي أو لون المزج - أيهما أفتح - كلون ناتج. المناطق الأغمق من لون المزج يتم استبدالها، والمناطق الأفتح من لون المزج لا تتغير.

فرق يستقطع إما لون المزج من اللون الأساسي أو اللون الأساسي من لون المزج، حسب أيهما له قيمة نصوع أكبر. المزج مع الأبيض يعكس قيم اللون الأساسي، المزج مع الأسود لا ينتج تغيير.

استثناء ينشئ تأثير يماثل أو أقل في التركيز، من حالة الفرق. المزج مع الأبيض يعكس مكونات اللون الأساسي. المزج مع الأسود لا ينتج تغيير.

صبغة ينشئ لون مع لمعان وتشبع من اللون الأساسي وتشبع لون المزج.

تشبع ينشئ لون مع لمعان وتشبع من اللون الأساسي وتشبع لون المزج. الطلاء بهذه الحالة في مناطق ليس لها تشبع (رمادي) لا ينتج تغيير.

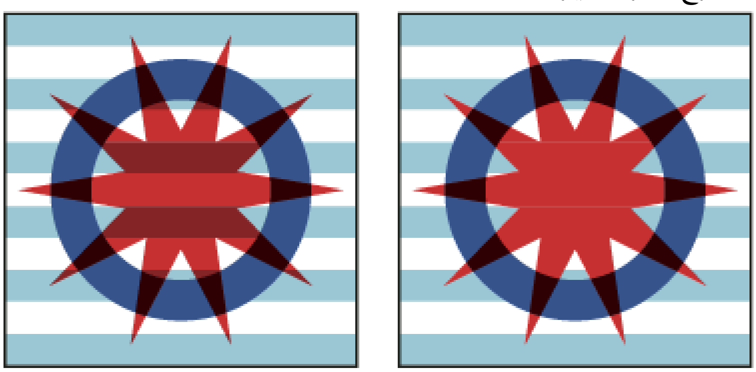
اللون ينشئ لون مع لمعان وتشبع من اللون الأساسي وصبغ وتشبع لون المزج. يحافظ على مستويات الرمادي في التشكيل، ويفيد لتلوين التشكيل الأحادي اللون ولصبغ لون التشكيل.

نصوع ينشئ لون مع لمعان وتشبع من اللون الأساسي ولمعان لون المزج. تنشئ هذه الحالة عكس التأثير الناتج عن حالة اللون.

ملاحظة: تجنب تطبيق حالات المزج الفرق، الاستبعاد، اللون، واللمعان على الكائنات ذات ألوان التركيز، فعمل ذلك يضيف ألوان غير مرغوبة إلى الوثيقة.

عزل حالات المزج

عندما تقوم بتطبيق حالة مزج على كائن، فإن ألوانه تمزج مع كل الكائنات الموجودة تحته. إذا كنت تريد أن تحد المزج إلى كائنات معينة، يمكنك تجميع تلك الكائنات وتطبيق خيار عزل المزج على المجموعة. يحصر خيار عزل المزج ضمن المجموعة، ويمنع الكائنات تحت المجموعة من أن تتأثر. (مفيد للكائنات التي طبق عليها حالة مزج أخرى غير العادية).



مجموعة (نجمة ودائرة) معدم تحديد خيار عزل المزج (يسار) بالمقارنة مع المحدد.

من المهم أن تفهم أنك تطبق حالات المزج على الكائنات المنفرة، لكن تطبيق خيار عزل المزج على المجموعة. يعزل الخيار تفاعلات المزج ضمن المجموعة. لا يؤثر في حالات المزج المطبقة بشكل مباشر على المجموعة نفسها.

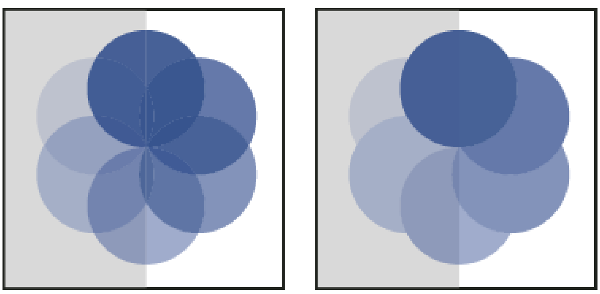
1. تطبق حالات المزج وإعدادات العتامة على الكائنات المنفردة والتي تريد عزلها.
2. باستخدام أداة التحديد، حدد الكائنات التي تريد عزلها.
3. اختر كائن > تجميع.
4. في لوحة الشفافية حدد عزل المزج. (إذا كان الخيار غير مرئي، فاختر إظهار الخيارات في قائمة لوحة الشفافية).

✓ يمكنك عزل مزج الكائنات في ملف PDF الذي يحتوي على حالات المزج. أولاً، قم بوضع ملف PDF مع تحديد خيار خلفية شفافة في شاشة وضع PDF. ثم قم بتطبيق خيار عزل المزج.

دفع الكائنات ضمن مجموعة

تستخدم خيار المجموعة البارزة في لوحة الشفافية لتجعل خصائص عتامة ومزج كل كائن من المجموعة المحددة **تدفع** – بمعنى أن تعزل بصرياً - الكائنات التي أسفلها في المجموعة. تتم إزالة الكائنات الموجودة ضمن المجموعة المحددة. الكائنات الموجودة تحت المجموعة المحددة مازالت تتأثر بالمزج أو العتامة المطبقة على الكائنات ضمن المجموعة.

من المهم أن تفهم أنك تطبق حالات المزج على الكائنات المنفردة، لكن تطبيق خيار المجموعة البارزة على المجموعة.



مجموعة مع عدم تحديد خيار المجموعة البارزة (يسار) بالمقارنة بكونه محدداً (يمين)

1. تطبق حالات المزج وإعدادات العتامة على الكائنات المنفردة والتي تريد إبرازها.
2. باستخدام أداة التحديد، حدد الكائنات التي تريد إبرازها.
3. اختر كائن > تجميع.
4. في لوحة التأثيرات، حدد دفع مجموعة. (إذا كان الخيار غير مرئي، فاختر إظهار الخيارات في قائمة لوحة الشفافية).

تعيين لون مزج الكائنات الشفافة

لمزج ألوان الكائنات الشفافة في حيز، يقوم InDesign بتحويل ألوان كل الكائنات إلى فضاء لون عام باستخدام ملف تخصيص اللون CYMK أو RGB الخاص بالوثيقة. يتيح فضاء المزج للكائنات من فضائات لون متعددة أن تمزج عندما تتفاعل بشفافية. لتجنب عدم التطابق بين المناطق المختلفة للكائنات على الشاشة و في الطباعة، ويتم تطبيق فضاء المزج على الشاشة في التسوية.

يتم تطبيق فضاء المزج على تلك الحيزات التي تحتوي على شفافية فقط.

❖ اختر تحرير > فضاء المزج في إطار الشفافية، ثم اختر أحد فضائات لون الوثيقة.

ملاحظة: لسير عمل طباعة نموذجي، اختر فضاء لون الوثيقة CMYK.

تسوية عمل فني شفاف

حول التسوية

إذا كانت وثيقتك أو عملك الفني يحتوي على شفافية، ليتم إخراجه فإنه غالباً ما يحتاج علمية تسمى التسوية. تقسم التسوية العمل الفني الشفاف إلى مساحات متجهة ومساحات نقطية. بمجرد أن يصبح العمل الفني أكثر تعيقداً (مزج صور، متجهات، كتابة، ألوان تركيز، طباعة فوقية، وهكذا)، كذلك تصبح التسوية ونتائجها.

قد تكون التسوية ضرورية عندما تطبع أوعندما تحفظ إلى تنسيقات أخرى لا تدعم الشفافية. للحفاظ على الشفافية بدون تسوية تقوم بإنشاء ملفات PDF، احفظ ملفك على هيئة Adobe PDF1.4 (في Acrobat 5.0) أو ما بعده.

يمكنك تعيين إعدادات التسوية ثم حفظهم وتطبيقهم على هيئة إعدادات مسبقة للتسوية. يتم تسوية الكائنات الشفافة طبقاً لذلك على إعداد التسوية الموجود في إعداد التسوية المسبق.

ملاحظة: لا يمكن التراجع عن تسوية الشفافية بعد حفظ الملف.



الرسم المتداخل ينقسم عند التسوية.

حول الإعدادات المسبقة لتسوية الشفافية

إذا كنت تقوم بتصدير أو طباعة وثائق تحتوي على شفافية بشكل معتاد، يمكنك أتمتة عملية التسوية بحفظ إعدادات التسوية في **إعداد مسبق لتسوية الشفافية**. يمكنك عندئذ تطبيق تلك الإعدادات لمخرجات الطباعة مثل حفظ وتصدير الملفات إلى PDF1.3 (في 4.0 Acrobat) وتنسيقات EPS و PostScript. بالإضافة إلى أنه في Illustrator يمكنك تطبيقهم عند حفظ الملفات على إصدارات من Illustrator أو عند النسخ إلى الحافظة؛ في InDesign يمكنك أيضاً تطبيقهم عند التصدير إلى تنسيق SVG؛ في Acrobat، يمكنك تطبيقهم عند تحسين PDFs.

تتحكم تلك الإعدادات أيضاً في كيفية حدوث التسوية عندما تقوم بالتصدير إلى التنسيقات التي تدعم الشفافية.

يمكنك اختيار إعداد مسبق للتسوية في لوحة المتقدم من شاشة الطباعة أو من شاشة تنسيق معين التي تظهر بعد شاشة التصدير أو الحفظ باسم الأولية. يمكنك إنشاء إعدادات التسوية المسبقة الخاصة بك أوالاختيار من الخيارات الافتراضية المتوفرة مع البرنامج. إعدادات كل من تلك الافتراضيات مصممة لتطابق جودة وسرعة التسوية مع دقة الوضوح المناسبة لتنقيط المساحات الشفافة، حسب استخدام الوثيقة المزمع:

[دقة وضوح عالية] يستخدم لمخرجات طباعة نهائية، ولبروفات عالية الجودة كبروفات مبنية على ألوان البروفة.

[دقة وضوح متوسطة] يستخدم للبروفات المكتبية ولطباعة الوثائق حسب الطلب والتي سيتم طباعتها على طابعات PostScript ملونة.

[دقة وضوح منخفضة] يستخدم لبروفات سريعة سيتم طباعتها على طابعات أبيض وأسود، وللوثائق التي سيتم نشرها على الويب أو تصديرها إلى SVG.

تطبيق إعداد مسبق لتسوية للمخرجات

يمكنك اختيار إعداد تسوية مسبق في شاشة الطباعة، أو في شاشة تنسيق - معين التي تظهر بعد شاشة التصدير المبدئية.

إذا كنت تقوم بتصدير أو طباعة وثائق تحتوي على شفافية بشكل معتاد، يمكنك أتمتة عملية التسوية بحفظ إعدادات التسوية **في إعداد مسبق لتسوية الشفافية**. يمكنك عندئذ تطبيق تلك الإعدادات عندما تقم بالطباعة أو التصدير إلى تنسيقات PDF1.3 . (Acrobat4.0)، SVG، أو EPS.

❖ في لوحة المتقدم من شاشات الطباعة، تصدير EPS، أو تصدير Adobe PDF، أو في شاشة خيارات SVG، اختر إعداد مسبق مخصص أو أحد الإعدادات المسبقة الافتراضية التالية:

[دقة وضوح منخفضة] يستخدم لبروفات سريعة سيتم طباعتها على طابعات أبيض وأسود، وللوثائق التي سيتم نشرها على الويب أو تصديرها إلى SVG.

[دقة وضوح متوسطة] يستخدم للبروفات المكتبية وللطباعة حسب الطلب الوثائق التي سيتم طباعتها على طابعات PostScript ملونة.

[دقة وضوح عالية] يستخدم لمخرجات طباعة نهائية، ولبروفات عالية الجودة كبروفات مبنية على فصل ألوان.

ملاحظة: يتم استخدام إعدادات التسوية فقط إذا كان العمل الفني يحتوي على شفافية أو إذا كان خيار محاكاة الطباعة الفوقية محدداً في لوحة المخرجات من شاشة تصدير Adobe PDF.

إنشاء أو تحرير إعداد مسبق لتسوية الشفافية

يمكنك حفظ إعدادات الطباعة المسبقة في ملف مستقل، مما يسهل تخزينهم احتياطياً لتوفيرهم لمزودي خدمتك، وعملائك، أو الآخرين في مجموعة عملك. في InDesign، يكون لملفات إعداد مسبق لتسوية الشفافية الامتداد .flst.

1. اختر تحرير > إعدادات تسوية الشفافية المسبقة.
2. قم بأحد الأمور التالية:

- لإنشاء إعداد مسبق جديد، انقر جديد.
- لتأسيس إعداد مسبق على إعداد مسبق سبق تعريفه، حدد واحد من القائمة وانقر جديد.
- لتحرير إعداد مسبق موجود، حدد الإعداد المسبق وانقر تحرير.

ملاحظة: لا يمكنك تحرير الإعدادات المسبقة لتدرج الحواف.

3. ضبط خيارات التسوية
4. انقر موافق للرجوع إلى شاشة إعدادات التسوية المسبقة، وانقر موافق مرة أخرى.

تصدير وإدراج إعداد مخصص مسبق لتسوية الشفافية

يمكنك التصدير والإدراج لإعدادات مسبقة للتسوية من أجل مشاركتهم مع مزودي خدماتك، عملائك، أو آخرين في مجموعة عملك.

1. اختر تحرير > إعدادات تسوية الشفافية المسبقة.
2. حدد إعداد مسبق في القائمة.
3. قم بأحد الأمور التالية:

- لتصدير إعداد مسبق إلى ملف مستقل، انقر حفظ (في InDesign) أو تصدير (في Illustrator)، حدد اسم ثم انقر حفظ.

تذكر حفظ الإعدادات المسبقة خارج مجلد التفضيلات الخاص بالتطبيق. بهذه الطريقة لن يفقدو إذا قمت بحذف تفضيلاتك.

- لإدراج الإعدادات المسبقة من ملف، انقر إدراج (في Illustrator) أو تحميل (في InDesign). تحديد المكان والملف الذي يحتوي على إعدادات مسبقة التي تريد تحميلها، ثم انقر فتح.

إعادة تسمية أو حذف إعداد مسبق لتسوية الشفافية

1. اختر تحرير > إعدادات تسوية الشفافية المسبقة.
2. حدد إعداد مسبق في القائمة.
3. قم بأحد الأمور التالية:

- لإعادة تسمية إعداد مسبق موجود، انقر تحرير، اكتب اسم جديد، ثم انقر موافق.
- لحذف إعداد مسبق، انقر حذف، ثم انفر موافق لتأكيد الحذف.

ملاحظة: لا يمكنك حذف الإعدادات المسبقة الافتراضية.

تسوية حيز منفرد

يمكنك تطبيق إعدادات تسوية على حيزات منفردة في وثيقة، متخطياً إعداد التسوية المسبقة الذي قمت بضبطه للوثيقة أو الكتاب بأكمله. يفيد ذلك للتحكم

في جودة التسوية في الوثائق ذات الخليط بين الصور ذات دقة الوضوح العالية مع العديد من الشفافية وصور ذات دقة وضوح منخفضة. في هذه الحالة، يمكنك تسوية حيز معقد بجودة عالية، واستخدم إعداد مسبق للتسوية أقل جودة وأسرع على حيزات أخرى.

عند الطباعة أو التصدير، يمكنك الرجوع إلى إعدادات التسوية للوثيقة أو الكتاب.

1. اعرض الحيز في نافذة الوثيقة.
2. اختر تسوية الحيز من قائمة لوحة الصفحات.
3. اختر أي مما يلي، ثم انقر موافق:

افتراضي يستخدم إعداد التسوية المسبقة الخاص بالوثيقة لهذا الحيز.

لاشيء (تجاهل الشفافية) يتجاهل شفافية الحيز. يفيد هذا الخيار في حل المشاكل من قبل مزود الخدمة.

تخصيص يفتح شاشة تخصيص ضوابط تسوية حيز صفحات لتحديد الإعدادات.

تجاهل إعداد التسوية المسبق على حيز منفرد

❖ قم بتحديد تجاهل تخطيات حيز في أي من الأماكن التالية في InDesign:

- لوحة معاينة التسوية (نافذة > مخرجات > التسوية).
- لوحة المتقدم من شاشة الطباعة أو تصدير Adobe PDF.
- شاشة خيارات SVG مع تحديد خيارات أكثر.

خيارات تسوية الشفافية

يمكنك ضبط خيارات تسوية الشفافية عند إنشاء، تحرير، أو معاينة إعدادات التسوية المسبقة في Illustrator، InDesign، أو Acrobat.

خيارات الإبراز (معاينة)

بدون (معاينة لون) يوقف إتاحة المعاينة

مساحات منقطة معقدة يبرز المساحات التي سيتم تنقيطها لأسباب التنفيذ (كما حدد من خلال منزلق النقطية/المتجهات). تذكر أن حدود مساحة الإبراز لها احتمال إنتاج مشاكل عقد (حسب إعداد محرك الطباعة ودقة وضوح التنقيط). لتقليل مشاكل العقد، حدد قطع المناطق المعقدة.

الكائنات الشفافة يبرز الكائنات التي هي مصادر الشفافية، مثل الكائنات ذات العتامة الجزئية (بما في ذلك الصور ذات قنوات ألفا)، الكائنات ذات صيغ المزج، والكائنات ذات أقنعة العتامة. بالإضافة إلى، ملاحظة أن الأنماط والتأثيرات قد تحتوي على شفافية، وأن الكائنات المطبوعة فوقياً قد تعامل على هيئة مصادر للشفافية إذا تضمنت شفافية أو إذا كان هناك احتياج للطباعة الفوقية أن تتم تسويتها.

كل الكائنات المتأثرة يبرز كل الكائنات التي تتداخل في الشفافية، متضمنة كائنات شفافة وكائنات متداخلة مع كائنات شفافة. الكائنات المبرزة ستتأثر بعملية التسوية - حدودها أو حشوها سيتم توسيعها، فإن أجزاء منها قد يتم تنقيطها، وهكذا.

الرسومات المتأثرة يبرز كل المحتوى الموضوع المتأثر بالشفافية أو تأثيرات الشفافية. يفيد هذا الخيار مزودي الخدمة الذين يحتاجون أن يروا الرسومات التي تتطلب الانتباه للطباعة بشكل صحيح.

حدود محددة خارجياً يبرز كل الحدود التي سيتم تحديدها خارجياً إذا تداخلت مع شفافية أو لأن التحويل كل الحدود إلى حدود خارجية محدد.

نص محدد خارجياً يبرز كل النصوص التي سيتم تحديدها خارجياً إذا تداخلت مع شفافية أو لأن التحويل كل النصوص إلى حدود خارجية محدد.

ملاحظة: في المخرجات النهائية، قد تظهر الحدود والنصوص ذات الحدود الخارجية بشكل مختلف بعض الشيء عن الأصلية، خاصة الحدود الرفيعة والنص الصغير. على أي حالن مراجعة التسوية لا تبرز هذا المظهر المتغير.

تنقيط تعبئة وحدود النص يبرز النص والحدود التي لها تعبئات منقطة كنتيجة التسوية.

كل المساحات المنقطة إبراز الكائنات وتقاطعات الكائنات التي تم تنقيطها لأنه لا توجد طريقة أخرى لتمثيلهم في PostScript أو لأنها أكثر تعيقداً من الحد الفاصل المحدد من قبل منزلق المنقطات/المتجهات. على سبيل المثال، إن تقاطع تدرجين شفافين سيتم تنقيطه دائماً، حتى إن كانت قيمة المنقطات/المتجهات هي 100. يظهر أيضاً خيار المساحات المنقطة رسومات نقطية (مثل ملفات Photoshop) متداخلة مع الشفافية، والتأثيرات النقطية مثل الظلال المسقطة والتدرجات. لاحظ أن هذا الخيار يستغرق وقتاً أكثر للمعالجة عن الآخرين.

خيارات الإعداد المسبق لتسوية الشفافية

اسم/إعداد مسبق يحدد اسم الإعداد المسبق. حسب الشاشة، يمكنك كتابة اسم في مربع نص الاسم أو قبول الافتراضي. يمكنك إدخال اسم إعداد مسبق موجود لتحرير ذلك الإعداد المسبق. على أي حال، لا يمكنك تحرير الإعدادات المسبقة الافتراضية.

توازن النقطية/المتجهة يحدد مقدار معلومات المتجة التي سيتم الحفاظ عليها. الإعدادات الأعلى تحافظ أكثر على المزيد من الكائنات المتجهة، بينما الإعدادات الأقل تنقط كائنات متجهة أكثر؛ الإعدادات المتوسطة تحافظ على مساحات بسيطة متجهة وتنقط المتجهات المعقدة. حدد الإعداد الأقل لتنقيط كل العمل الفني.

ملاحظة: يعتمد مقدار التنقيط الذي يظهر على تعقيد الصفحة وأنواع الكائنات المتداخلة.

دقة وضوح الرسم الخطي والنص ينقط كل الكائنات، بما في ذلك الصور، العمل الفني المتجه، النص، والتدرجات، بدقة الوضوح المحددة. يتيح Acrobat و

InDesign بحد أقصى 9600 بيكسلات في الصورة للرسم الخطي الدقيق، و1200 نقطة في البوصة لشبكة التدرج. يتيح Illustrator حد أقصى 9600 نقطة في البوصة لكل من الرسم الخطي وشبكة التدرج. تأثر دقة الوضوح على دقة التقاطعات عند التسوية. يجب ضبط دقة وضوح النص بصفة عامة على 600 - 1200 لتوفير تنقيط عالى الجودة، خاصة في الكتابة ذات الأحرف البارزة أو الصغيرة الحجم.

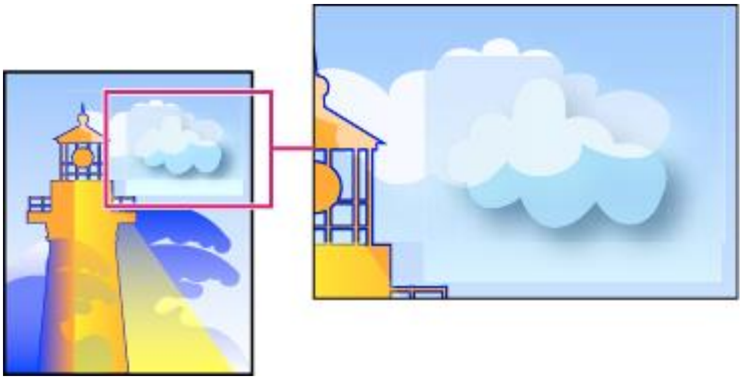
دقة وضوح التدرج والشبكة يحدد دقة وضوح التدرجات وشبكة كائنات Illustrator المنقطة كنتيجة للتسوية، من 72 إلى 2400 نقطة في البوصة. تأثر دقة الوضوح على دقة التقاطعات عند التسوية. يجب أن يتم ضبط دقة وضوح التدرج والشبكة بصفة عامة بين 150 و300 نقطة في البوصة، لأن جودة التدرجات، الظلال المسقطة، وتدرجات الحواف لا تتحسن مع دقات الوضوح الأعلى، لكن وقت الطباعة وحجم الملف يزيدان.

تحويل كل النص إلى حدود خارجية يحول كل كائنات الكتابة (الكتابة النقطية، مساحة الكتابة، والكتابة على مسار) إلى حدود خارجية ويتجاهل كل معلومات كتابة الحروف الرسومية على الصفحات التي تحتوي على الشفافية. هذا الخيار يضمن أن عرض النص يبقى متناسقاً أثناء التسوية. لاحظ أن إتاحة هذا الخيار سيسبب أن تظهر الخطوط الصغيرة أسمك بعض الشيء عند عرضها في Acrobat أو طباعتها على طابعات مكتبية منخفضة الوضوح. لا تؤثر على جودة الكتابة المطبوعة على طابعات عالية الجودة أو على جهاز فصل الألوان.

تحويل كل الحدود إلى حدود خارجية يحول كل الحدود إلى مسارات بسيطة معبئة على صفحات تحتوي على شفافية. هذا الخيار يضمن أن عرض الحدود يبقى متناسقاً أثناء التسوية. لاحظ أن هذا الخيار يسبب أن تظهر الحدود الرفيعة أسمك بعض الشيء وقد تبطء تنفيذ التسوية.

قطع المساحات المعقدة يضمن أن الحدود بين العمل الفني المتجه والعمل الفني المنقط يقع على مسارات الكائن. يقلل هذا الخيار من عيوب العقد التي تنتج عند تنقيط كائن مع بقاء جزء آخر من الكائن يبقى بشكله المتجه. على أي حال،

تحديد هذا الخيار قد يؤدي إلى أن تصبح المسارات معقدة جداً بحيث يمكن للطابعة معالجتها.



التعقيد ، حيث تلتقي المتجهات مع المنقطات.

ملاحظة: تعالج بعض محركات الطابعة الرسم المتجه والنقطي بشكل مختلف مما يؤدي إلى تعقد اللون. قد يمكنك تقليل مشاكل التعقد بإيقاف إتاحة بعض إعدادات إدارة اللون المعينة في محرك الطباعة. تتباين هذه الإعدادات مع كل طابعة ، فارجع للوثائق الخاصة بالطابعة للتفاصيل.

معاينة المساحات التي تمت تسويتها من العمل الفني

استخدم خيارات المعاينة في معاينة التسوية لإبراز المساحات المتأثرة بالتسوية. يمكنك استخدام هذه الشفرة اللونية للمعلومات لضبط خيارات التسوية.

ملاحظة: ليس المقصود من معاينة التسوية المعاينة الدقيقة لألوان التركيز، وصيغ المزج. بدلاً من ذلك، استخدم حالة معاينة الطباعة الفوقية لتلك الأغراض.

1. عرض لوحة (أو شاشة) معاينة التسوية

- في Illustrator، اختر نافذة > معاينة التسوية.
- في Acrobat، اختر متقدم > إنتاج الطباعة > معاينة التسوية.
- في InDesign، اختر نافذة > مخرجات > معاينة التسوية.

2. من قائمة الإبراز، اختر نوع المساحات التي تريد إبرازها. يعتمد توفر هذه الخيارات على محتوى العمل الفني.

3. حدد إعدادات التسوية التي تريد استخدامها: إما أن تختار إعداد مسبق أو إن كان متوفراً، قم بضبط خيارات معينة.

4. إذا احتوى العمل الفني على كائنات مطبوعة فوقية والتي تتقاطع مع كائنات شفافة، في Illustrator، حدد خيار من قائمة الطباعات الفوقية. يمكنك الاحتفاظ، محاكاة، أو تجاهل الطبعات الفوقية. في Acrobat، اختر الحفاظ على الطباعة الفوقية لتمزج لون العمل الفني الشفاف مع لون الخلفية لإنشاء تأثير طباعة فوقية.

5. في أي وقت، انقر تحديث لعرض معاينة حديثة بناء على إعداداتك. طبقاً لتعقيد العمل الفني، قد تحتاج أن تنتظر لبضع ثواني حتى تظهر صورة المعاينة. في InDesign، يمكنك أيضاً اختيار تحديث آلي للإبراز.

✓ في Illustrator و Acrobat، لتقوم بتكبير المعاينة، انقر مساحة المعاينة. للتصغير، انقر مع الضغط على مفتاح Option/Alt في مساحة المعاينة. للتجول في المعاينة، ابق قضيب المسافة مضغوطاً واسحب في مساحة المعاينة.

تحديث المعاينة في لوحة معاينة التسوية

- لتحديث العرض تلقائياً عندما يكون قديماً ولا يستخدم، حدد تحديث تلقائي للإبراز.
- لتحديث العرض يدوياً، انقر تحديث.

في كلتا الحالتين، فإن العرض يتم تحديثه في نافذة الوثيقة طبقاً لإعداد تسوية الشفافية الذي اخترته.

أفضل الخبرات عند إنشاء الشفافية

في معظم الحالات، تنتج الشفافية نتائج ممتازة عندما تستخدم إعدادات مسبقة لتسوية معرفة، أو عند إنشاء إعداد مسبق بإعداد مسبق مناسب لمخرجاتك النهائية.

على أي حال، إذا كانت وثيقتك تحتوي على مساحات معقدة، ومتداخلة وتتطلب مخرجات ذات دقة وضوح عالية، يمكنك الوصول إلى مخرجات طباعة أفضل من خلال الإرشادات الأساسية التالية:

كائنات الطباعة الفوقية

بالرغم من أن كائنات التسوية قد تبدو شفافة، إلا أنها في الحقيقة معتمة ولا تسمح للكائنات الأخرى الموجودة تحتها بالظهور من خلالها. على أي حال، إذا لم تكن تطبق محاكاة الطباعة الفوقية، فإن تسوية الشفافية قد تستطيع الحفاظ على باعة فوقية أساسية للكائنات عند التصدير إلى PDF أو الطباعة. في هذه الحالة، مستقبلي ملف PDF الناتج يجب أن يحددوا معاينة الطباعة الفوقية في Acrobat 5 أو ما بعده لعرض نتائج الطباعة الفوقية بشكل سليم.

على نحو مضاد، إذا قمت بتطبيق محاكاة الطباعة الفوقية، فإن تسوية الشفافية توفر محاكاة لما قد تبدو عليه الطباعة الفوقية، وينتج عن تلك المحاكاة أن تكون كل الكائنات معتمة. في مخرجات PDF، تقوم هذه المحاكاة بتحويل ألوان التركيز إلى ألوان معالجة مناظرة. لذا، فلا ينبغي تحديد محاكاة الطباعة الفوقية لمخرجات سيتم فصل ألوانها في وقت لاحق.

ألوان التركيز وحالات الخلط

استخدام ألوان التركيز مع بعض حالات المزج ينتج في بعض الأحيان نتائج غير متوقعة. ذلك لأن InDesign يستخدم ألوان معالجة مناظرة على الشاشة، لكنه يستخدم ألوان تركيز في الطباعة. بالإضافة إلى أن المزج المعزول في رسم مدرج قد ينشئ إزالات في الوثيقة النشطة.

إذا كنت تقوم باستخدام المزج، تحقق من تصميمك بشكل دوري باستخدام معاينة الطباعة الفوقية في قائمة عرض. تعطي معاينة الطباعة الفوقية صورة تقريبية

لكيف يبدو تفاعل أحبار التركيز التي تطبع فوقياً مع الكائنات الشفافة. إذا كانت التأثيرات البصرية ليست هي ما تريد قم بأي من الأمور التالية:

- استخدم حالة مزج أخرى أو بدون حالة مزج. تجنب حالات المزج عندما تعمل بألوان التركيز: فرق، استبعاد، صبغة، تشبع، لون، ولمعان.
- استخدم لون معالجة قدر الاستطاعة.

فضاء الخلط

إذا فمت بتطبيق الشفافية على كائنات في حيز، فإن كل الألوان على ذلك الحيز يتم تحويلها إلى فضاء مزج الشفافية الذي اخترته (تحرير فضاء مزج الشفافية)، إما وثيقة RGB أو وثيقة CYMK، حتى إذا لم يكونوا مشتركين في الشفافية. تحويل كل الألوان ينتج عنه التناسق في أي كائنين لهما نفس اللون على الحيز، ويجنب المزيد من سلوك اللون الغريب عند حواف الشفافية. يتم تحويل الألوان لحظياً بمجرد رسمك للكائنات. الألوان الموجودة في الرسومات الموضوعة والتي تتفاعل مع الشفافية يتم تحويلهم إلى فضاء مزج. يؤثر ذلك في شكل الألوان على الشاشة وفي الطباعة، لكن ليس في كيفية تعريف الألوان في الوثيقة.

حسب سير عملك، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

- إذا كنت تقوم بإنشاء وثائق للطباعة فقط، أخر وثيقة CMYK لفضاء المزج.
- إذا كنت تنشئ وثائق للويب فقط، اختر وثيقة RGB.
- إذا كنت تقوم بإنشاء وثائق لكل من الطباعة والويب، قرر أيهما أهم، ثم اختر فضاء المزج الذي يطابق المخرج النهائي.
- إذا كنت تنشئ قطعة للطباعة عالية دقة الوضوح والتي ستقوم بنشرها أيضاً على هيئة وثيقة PDF ذات ملف تخصيص مرتفع على موقع في الويب، قد تحتاج للانتقال بين فضائات مزج قبل الإخراج النهائي. في هذه الحالة، تأكد من إعادة عمل بروفة للألوان لكل حيز له شفافية، وتجنب استخدام حالات مزج الفرق والاستبعاد -فتلك الحالات يمكن أن تغير المظهر تماماً.

النوع

عندما تكون الكتابة قريبة من كائنات شفافة، فقد تتفاعل مع الكائنات الشفافة بطرق غير متوقعة. على سبيل المثال، الكتابة التي تلتف حول كائن شفاف قد لا تتداخل بشكل دقيق مع الكائن، لكن قد تكون الحروف الرسومية قريبة بشكل كافٍ لتفاعل مع الشفافية. في هذه الحالة قد تحول التسوية الحروف الرسومية إلى حدود خارجية، مما ينتج حد شكل سميكة العرض على الحروف الرسومية فقط.

إذا حدث ذلك، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- قم بنقل النص إلى أعلى ترتيب الظهور. استخدم أداة التحديد لتحديد إطار النص ثم اختر كائن > ترتيب > إحضار إلى الأمام.
- قم بتمديد كل النصوص لحصول على تأثير متناسق في كل الوثيقة. لتمديد كل النص، حدد خيار تحويل كل النص إلى مخططات في شاشة خيارات الإعداد المسبق لتسوية الشفافية. تحديد هذا الخيار قد يؤثر على سرعة المعالجة.

استبدال الصورة

تتطلب التسوية بيانات عالية الوضوح ليقوم بمعالجة الوثيقة ذات الشفافية بشكل صحيح. على أي حال، في سير عمل بروكسي OPI، فإنه يتم استخدام مواضع مؤقتة أو بروكسي صور، ليتم استبدالها لاحقاً بنسخ ذات دقة وضوح عالية من خلال خادم OPI. إذا لم يكن للتسوية إمكانية الوصول إلى بيانات ذات دقة وضوح عالية، فإن تعليقات OPI يتم إنتاجها بصور بروكسي ذات دقة وضوح منخفضة، مما ينتج صور منخفضة الوضوح في المخرج النهائي.

إذا كنت تعمل في سير عمل OPI، ضع في اعتبارك استخدام InDesign للصور البديلة قبل حفظ الوثيقة على هيئة PostScript. لعمل ذلك، يجب أن تقوم بتعيين إعدادات كل منهما عندما تقوم بوضع رسومات EPS وعندما تقوم بإخراجها. عندما تقوم بوضع رسوم EPS، حدد قراءة وصلات صورة OPI المدرجة

في شاشة خيارات إدراج EPS. عندما تقوم بالإخراج، حدد استبدال صورة من النوع OPI في لوحة المتقدم في أي من شاشتي الطباعة أو تصدير EPS.

تحويل اللون

إذا تداخل كائن شفاف مع كائن لون تركيز، قد تحدث نتائج غير مقبولة عندما تقوم بالتصدير إلى تنسيق EPS، ثم قم بتحويل ألوان التركيز إلى ألوان معالجة عند الطباعة أو قم بإنشاء فواصل ألوان في تطبيق آخر غير InDesign.

لمنع حدوث مشاكل في تلك الحالات، استخدم مدير الحبر لتحويل ألوان التركيز إلى ألوان معالجة مناظرة حسب الضرورة قبل التصدير من InDesign. طريقة أخرى لمنع المشاكل هي أن تتأكد أن كل ألوان التركيز متناسقة في كل من التطبيق الأصلي (على سبيل المثال، Adobe Illustrator) وInDesign. قد يعني ذلك أنك تحتاج لفتح وثيقة Illustrator، وتحويل لون تركيز إلى لون معالجة، وتصديره إلى EPS مرة أخرى، ثم وضع ملف EPS في مخطط InDesign الخاص بك.

ملفات PDF Adobe

التصدير إلى (Adobe Acrobat 4) يقوم دائماً بتسوية الوثيقة ذات الشفافية، والذي قد يؤثر على كائناتها الشفافة، والتي قد تؤثر على مظهر كائناتها الشفافة. المحتوى غير الشفاف لا تتم تسويته إلا إذا كانت محاكاة الطباعة الفوقية محددة في لوحة المخرجات من شاشة تصدير PDF Adobe. لذا، فعندما تقوم بتصدير وثيقة InDesign ذات شفافية إلى Adobe PDF، قم بأي من الأمور التالية:

- عندما يكون ممكناً، اختر التوافق مع (Adobe Acrobat 5)، أو (Adobe Acrobat 6)، أو (Adobe Acrobat 7) في شاشة التصدير إلى PDF Adobe للحفاظ على الشفافية في شكل حي ويمكن تحريره.

- إذا كـان ينبغـي عليـك اسـتخدام التوافـق مـع Acrobat4.0 ، واحتـوت وثيقتك على ألوان تركيز، وتريد أن تقوم بإنشاء ملف PDF للعرض على الشاشة (مثل مراجعة للعميل)، قد ترغب في تحديد خيار محاكاة الطباعة الفوقية من لوحة المخرجات في شاشة التصدير إلى Adobe PDF. هذا الخيار يقوم بمحاكاة مساحات التركيز والشفافية بشكل سليم، ولن يحتاج مستقبلي ملف PDF إلى أن يقوموا بتحديد معاينة الطباعة الفوقية في Acrobat ليروا كيف ستبدو الوثيقة عندما تطبع. على أي حال، فإن خيار محاكاة الطباعة الفوقية يقوم بتحويل كل ألوان التركيز إلى مناظراتها من ألوان المعالجة في ملف PDF الناتج، فتأكد من إلغاء تحديد هذا الخيار عندما تقوم بإنشاء PDF للإنتاج النهائي.
- ضع في اعتبارك استخدام إعداد Adobe PDF المسبق المعرف [جودة المطبعة]. هذا الإعداد المسبق يحتوي على إعدادات تسوية مناسبة للوثائق المعقدة والمستخدمة من أجل مخرجات عالية الوضوح.

الملائمة

قد تحول التسوية المتجهات إلى مساحات نقطية. الملائمات المطبقة على العمل الفني في

Adobe Illustrator باستخدام الحدود والموضوعة في InDesign سيتم المحافظة عليها. الملائمات المطبقة على عمل فني متجه مرسوم في InDesign ثم تنقيطه قد لا تتم المحافظة عليها.

للحفاظ على أكبر قدر ممكن من الكائنات المتجهة، حدد الإعداد المسبق لتسوية الشفافية **[دقة وضوح عالية]** في لوحة متقدم من شاشة الطباعة أو شاشة تصدير إلى Adobe PDF.

اختصارات لوحة المفاتيح الافتراضية

مفاتيح للأدوات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

الأداة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
أداة التحديد	رأسي، Esc	V، Esc
أداة التحديد المباشر	أ	أ
أداة الوضع	العالي+A	العالي+A
التنقل بين أداة التحديد والتحديد المباشر	Ctrl+مفتاح الجدولة	مفتاح الأوامر+التحكم+الجدولة
أداة القلم	P	P
أداة إضافة نقطة إرساء	=	=
أداة حذف نقطة الإرساء	-	-
أداة نقطة تحويل الاتجاه	العالي+C	العالي+C
أداة الكتابة	T	T
أداة الكتابة على مسار	العالي+T	العالي+T
أداة القلم الرصاص (أداة المفكرة)	N	N
أداة الخط	\	\
أداة الإطار المستطيل	F	F
أداة المستطيل	M	M
أداة الشكل البيضاوي	L	L
أداة التدوير	R	R
أداة المقياس	S	S
أداة القص	O	O

أداة التحويل الحر	هـ	هـ
أداة الشافطة	ط	ط
أداة القياس	K	K
أداة التدرج	ز	ز
أداة الزر	B	B
أداة المقص	C	C
أداة اليد	H	H
يحدد أداة اليد بشكل مؤقت	قضيب المسافة (وضع التخطيط)، Alt (وضع النص)، أو Alt+قضيب المسافة (كلاهما)	قضيب المسافة (وضع التخطيط)، مفتاح الخيار (وضع النص)، أو مفتاح الخيار+قضيب المسافة (كلاهما)
أداة التكبير	Z	Z
يحدد أداة التكبير مؤقتاً	Ctrl+قضيب المسافة	مفتاح الأوامر+قضيب المسافة
التنقل بين الحد والتعبئة	X	X
تبديل الحد والتعبئة	العالي+X	العالي+X
التنقل بين تأثيرات تنسيق حاوية وتأثيرات تنسيق نص	ي	ي
تطبيق اللون	، [فاصلة]	، [فاصلة]
تطبيق التدرج	. [نقطة]	. [نقطة]
بدون تطبيق لون	/	/
الانتقال بين العرض العادي وحالة المعاينة	W	W

أداة حواف التدرج	العالي+G	العالي+G

مفاتيح لتحديد ونقل كائنات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
تحديد أداة التحديد أو أداة التحديد المباشر مؤقتاً (المستخدم أخيراً)	أي أداة (ما عدا أدوات التحديد)+Ctrl	أي أداة (ما عدا أدوات التحديد)+مفتاح الأوامر
تحديد أداة تحديد المجموعة مؤقتاً	أداة التحديد المباشر+Alt، أو القلم، لإضافة نقطة رابط، أو أداة حذف نقطة رابط+Alt+Ctrl	أداة التحديد المباشر+مفتاح الخيار، أو القلم، لإضافة نقطة رابط، أو أداة حذف نقطة رابط+الخيار+Ctrl
إضافة إلى أو حذف من تحديد كائنات متعددة	أداة التحديد، أو التحديد المباشر، أو تحديد المجموعة+العالي - انقر (لإلغاء التحديد، انقر نقطة المنتصف)	أداة التحديد، أو التحديد المباشر، أو تحديد المجموعة+العالي - انقر (لإلغاء التحديد، انقر نقطة المنتصف)
مضاعفة التحديد	أداة التحديد، أو التحديد المباشر، أو تحديد المجموعة+Alt+السحب❖	أداة التحديد، أو التحديد المباشر، أو تحديد المجموعة+الخيار+السحب❖
مضاعفة وإزاحة	Alt+سهم لليسار، أو سهم	مفتاح الخيار+سهم لليسار،

تحديد	لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.	أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.
مضاعفة وإزاحة التحديد بعشرة أضعاف❖❖	Alt+العالي+سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.	مفتاح الخيار+العالي+ سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.
تحريك تحديد❖❖	مفتاح سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.	مفتاح سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.
تحريك تحديد بعشرة أضعاف❖❖	Ctrl+العالي+ سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.	مفتاح الأوامر+العالي+ مفتاح سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.
تحريك التحديد بعشرة أضعاف❖❖	العالي+ سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.	العالي+ سهم لليسار، أو سهم لليمين، أو سهم لأعلى، أو سهم لأسفل.
تحديد عنصر صفحة أساسية من صفحة وثيقة	أداة التحديد أو التحديد المباشر+Ctrl+العالي - النقر	أداة التحديد أو التحديد المباشر+الأوامر+العالي - النقر
تحديد الكائن التالي خلف أو أمام	أداة التحديد+Ctrl - النقر، أو أداة التحديد+Ctrl+Alt - النقر	أداة التحديد+الأوامر - النقر، أو أداة التحديد + الخيار + الأوامر -النقر
تحديد الإطار التالي أو السابق في مجموعة نصية	Ctrl+Alt+ مفتاح صفحة لأسفل/ صفحة لأعلى	مفتاح الخيار+مفتاح الأوامر+ مفتاح صفحة لأسفل/ صفحة لأعلى

تحديد أول أو آخر إطار في المجموعة النصية	العالي+Ctrl+Alt+ مفتاح صفحة لأعلى / صفحة لأسفل	العالي+الخيار+الأوامر+ مفتاح صفحة لأعلى / صفحة لأسفل

❖ اضغط العالي للحفاظ على التحرك بزوايا بمضاعفات 45°.

❖❖المقدار مضبوط على تحرير > تفضيلات > وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).

المفاتيح الخاصة بتحويل الكائنات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
مضاعفة وتحويل تحديد	أداة التحويل+Alt - السحب❖	أداة التحويل+الخيار - السحب❖
عرض شاشة أداة تحويل	حدد كائن+نقر مزدوج على أداة المقياس، أو أداة التدوير، أو أداة القص في صندوق الأدوات	حدد كائن+نقر مزدوج على أداة المقياس، أو أداة التدوير، أو أداة القص في صندوق الأدوات
تقليل الحجم/المقياس بـ 1٪	Ctrl+،	أمر+،
تقليل الحجم/المقياس بـ 5٪	Alt+Ctrl+،	الأوامر+الخيار+،
زيادة الحجم/المقياس بـ 1٪	Ctrl+.	أمر+.

زيادة الحجم/المقياس بـ 5٪	Alt+Ctrl+.	الأوامر+الخيار+.
تغيير حجم إطار ومحتوى	أداة التحديد+Ctrl - السحب	أداة التحديد+الأوامر - السحب
تغيير حجم إطار ومحتوى بالتناسب	أداة التحديد+ العالي	أداة التحديد+ العالي
الحفاظ على التناسب	أداة القطع الناقص، أو أداة المضلع، أو أداة المستطيل+العالي - السحب	أداة القطع الناقص، أو أداة المضلع، أو أداة المستطيل+العالي - السحب
انتقال عرض الصورة من عالي الجودة إلى العرض السريع	العالي+ Esc	العالي+ Esc

❖بعد أن تقوم بتحديد أداة التحويل، ابق زر الماوس مضغوطاً، ثم ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً واسحب. ❖ اضغط العالي للحفاظ على التحرك بزوايا بمضاعفات 45°.

مفاتيح لتحرير مسارات أو إطارات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظـــــام التشـــــغيل Windows	OS Mac
تحديـد أداة تحويـل اتجاه القلم مؤقتاً	أداة التحديـــــــــــــد المباشــــر+Ctrl+Alt، أو أداة القلم+Alt	أداة التحديـــــــــــــد المباشــــر+الخيار+Ctrl، أو أداة القلم+الخيار
الانتقـــال بـــين أداة إضـافة نقطـة رابـط وأداة حـــذف نقطـــة رابط	Alt	Option
تحديـد أداة إضــافة نقطة رابط	أداة المقص+Alt	أداة المقص+الخيار
ابـــق أداة المقـــص محددة عندما يكـون المؤشـر فـوق مسـار أو نقطة رابط	أداة القلم+العالي	أداة القلم+العالي
تحريك نقطـة الـرابط والمقابض أثناء الرسم	أداة القلم+ قضيب المسافة	أداة القلم+ قضيب المسافة
عرض لوحة الحد	F10	F10+Command

مفاتيح لاستخدام الجداول

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعـرض هـذه الجـداول فقـط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظـــــام التشـــــغيل Windows	OS Mac

إدخال أو حذف صفوف أو أعمدة أثناء السحب	ابدأ سحب حد صف أو عامود، ثم ابق مفتاح Alt مضغوطاً وأنت تسحب	ابدأ سحب حد صف أو عامود، ثم ابق مفتاح الخيار مضغوطاً وأنت تسحب
تغيير حجم الصفوف أو الأعمدة بدون تغيير حجم الجدول	مفتاح العالي مع سحب من داخل الصف أو من حد العامود	مفتاح العالي مع سحب من داخل الصف أو من حد العامود
تغيير حجم صفوف أو أعمدة بالتناسب	مفتاح العالي مع السحب ليمين أو لأسفل حد الجدول	مفتاح العالي مع السحب ليمين أو لأسفل حد الجدول
تحريك إلى الخلية التالية/السابقة	جدولة/العالي+جدولة	جدولة/العالي+جدولة
تحريك إلى الخلية الأولى/الأخيرة في عامود	- {} ِ-Alt+صفحة لأعلى/ صفحة لأسفل	خيار+Up Page صفحة لأعلى/Down Page صفحة لأسفل
تحريك إلى الخلية الأولى/الأخيرة في صف	End/Home+Alt	الخيار+End/Home
تحريك إلى الخلية الأولى/الأخيرة في إطار	صفحة لأعلى/ صفحة لأسفل	صفحة لأعلى/ صفحة لأسفل
التحرك لأعلي/لأسفل بمقدار خلية واحدة	سهم لأعلى/ سهم لأسفل	سهم لأعلى/ سهم لأسفل
التحرك لليمين/لليسار بمقدار خلية واحدة	سهم لليسار/سهم لليمين	سهم لليسار/سهم لليمين

تحديد خلية أعلى أو أسفل الخلية الحالية	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل
تحديد خلية على يمين/ يسار الخلية الحالية	مفتاح العالي+ سهم لليمين/ سهم لليسار	مفتاح العالي+ سهم لليمين/ سهم لليسار
بدء صف في العامود التالي	مفتاح الإدخال (لوحة الأرقام)	مفتاح الإدخال (لوحة الأرقام)
بدء صف في الإطار التالي	العالي+ مفتاح الإدخال (لوحة الأرقام)	العالي+ مفتاح الإدخال (لوحة الأرقام)
التنقل بين تحديد النص وتحديد الخلية	Esc	Esc

مفاتيح للبحث وتغيير النص

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
إدخال نص محدد في مربع بحث عن ماذا	F1+Ctrl	الأوامر+F1

إدخال نص محدد في مربع بحث عن ماذا وإيجاد التالي	العالي+F1	العالي+F1
البحث عن الظهور التالي لنص بحث عن ماذا	العالي+F2 أو F+Ctrl+Alt	العالي+F2 أو الخيار+الأوامر+F
إدخال نص محدد في مربع تغيير إلى	F2+Ctrl	الأوامر+F2
استبدال التحديد ينص التغيير إلى	F3+Ctrl	الأوامر+F3

مفاتيح من أجل العمل بالكتابة

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	**نظام التشغيل Windows**	**OS Mac**
أسود	العالي+B+Ctrl	العالي+B+Command
مائل	العالي+I+Ctrl	الأوامر+I+Shift
عادي	العالي+Y+Ctrl	العالي+الأوامر+Y

تحته خط	العالي+Ctrl+U	العالي+الأوامر+U
خط في المنتصف	العالي+Ctrl+/	العالي+الأوامر+/
كل الحروف الكبيرة (تشغيل/إيقاف)	العالي+Ctrl+K	العالي+الأوامر+K
كل الحروف الصغيرة (تشغيل/إيقاف)	العالي+Ctrl+H	العالي+الأوامر+H
كتابة علوية	العالي+Ctrl+(+) [علامة زائد]	العالي+الأوامر+(+) [علامة زائد]
كتابة سفلية	العالي+Ctrl+Alt+(+) [علامة زائد]	العالي+الأوامر+الخيار+(+) [علامة زائد]
العلامات المستقيمة (مفردة ومزدوجة) بدون إيقاف العلامات الذكية	Alt+'، Alt+Ctrl+'	Control+'، Control+العالي+'
إعادة ضبط القياس الأفقي والرأسي إلى 100٪	العالي+Ctrl+X أو العالي+Alt+Ctrl+X	العالي+الأوامر+X أو العالي+الخيار+الأوامر+X
محاذاة إلى اليسار، أو اليمين، أو المنتصف	العالي+Ctrl+L، R، أو C	العالي+الأوامر+L، R، أو C
ضبط كل السطور	العالي+Ctrl+F (كل الأسطر) أو J (كل الأسطر ما عدا الأخير)	العالي+الأوامر+F (كل الأسطر) أو J (كل الأسطر ما عدا الأخير)

زيادة أو تقليل حجم النقطة❖	العالي + Ctrl +> أو <	العالي + الأوامر + > أو <
زيادة أو تقليل حجم النقطة بخمسة أضعاف❖	العالي + Ctrl +> أو <	العالي + الأوامر + > أو <
زيادة أو تقليل المسافة بين السطور (النص الأفقي)❖	Alt+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل	الخيار+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل
زيادة أو تقليل المسافة بين السطور بخمسة أضعاف (النص الأفقي)❖	Ctrl+Alt سهم لأعلى/ سهم لأسفل	الأوامر+الخيار+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل
تحديد أو إلغاء تحديد تفضيلات إعدادات علامات الخطاط	العالي+Ctrl+Alt+" [علامة تنصيص]	العالي+الخيار+الأوامر+" [علامة تنصيص]
المسافة بين السطور آلية	العالي+A+Ctrl+Alt	العالي+الخيار+الأوامر+A
محاذاة الشبكة (تشغيل/إيقاف)	العالي+G+Ctrl+Alt	العالي+الخيار+الأوامر+G
الواصلة الآلية (تشغيل/إيقاف)	العالي+H+Ctrl+Alt	العالي+الخيار+الأوامر+H
زيادة أو تقليل المسافة بين الحروف وتجانب الحروف (النص	Alt+سهم يمين/سهم يسار	الخيار+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل

الأفقي)❖		
زيادة أو تقليل المسافة بين الحروف وتجانب الحروف بخمسة أضعاف (النص الأفقي)	Ctrl+Alt+ سهم يمين/سهم يسار	الخيار+الأوامر+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل
زيادة المسافة بين الكلمات❖	Ctrl+Alt+\	الخيار+الأوامر+\
تقليل المسافة بين الكلمات❖	Ctrl+Alt+مفتاح المسح	الخيار+الأوامر+حذف
مسح كل المسافات اليدوية بين الحروف وإعادة ضبط التجانب إلى 0	Ctrl+Alt+Q	الخيار+الأوامر+Q
زيادة أو تقليل إزاحة الخط الأساسي❖❖ (النص الأفقي)	العالي+سهم لأعلى/ سهم لأسفل	مفتاح العالي+سهم لأعلى/سهم لأسفل
زيادة أو تقليل إزاحة الخط الأساسي بخمسة أضعاف (النص الأفقي)	العالي+Ctrl+Alt+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل	مفتاح العالي+الأوامر+الخيار+سهم لأعلى/سهم لأسفل
تدفق آلي لمجموعة نصية	العالي - نقر أيقونة النص المحمل	العالي - نقر أيقونة النص المحمل

تـــدفق شـــبه آلـــي للمجموعة النصية	Alt - نقر أيقونة النص المحمل	الخيـار - نقـر أيقونـة الـنص المحمل
إعـادة تكـوين كـل المجموعات النصية	\\+Ctrl+Alt	الخيار+الأوامر+\\
إدخـال رقـم الصـفحة الحالية	N+Ctrl+Alt	الخيار+الأوامر+N

❖اضغط العالي لزيادة أو تقليل المسافة بين الكلمات بخمسة أضعاف.

❖❖المقـدار مضـبوط علـى تحريـر > تفضـيلات > وحـدات وزيـادات (في Windows) أو InDesign > تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).

المفاتيح الخاصة بالتصفح وتحديد النص

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	**عملية في Windows**	**عمليـــة في Mac OS**
تحريـــك إلى الـــيمين أو اليسار بمقدار حرف واحد	سهم لليسار/سهم لليمين	ســهم لليسار/ســهم لليمين
تحريـك إلى أعلـى أو إلى أسفل بمقدار سطر واحد	سهم لأعلى/ سهم لأسفل	ســهم لأعلـى/ ســهم لأسفل
تحريـــك إلى الـــيمين أو	Ctrl+ ســـهم يمين/ســـهم	الأمـر+ سـهم لأعلـى/

اليسار بمقدار كلمة واحدة	يسار	سهم لأسفل
الانتقال إلى بداية أو نهاية السطر	End/Home	End/Home
الانتقال إلى الفقرة السابقة أو التالية	Ctrl+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل	الأوامر+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل
الانتقال إلى بداية أو نهاية المجموعة النصية	End/Home+Ctrl	الأوامر+Home/ End
تحديد كلمة واحدة	النقر المزدوج على كلمة	النقر المزدوج على كلمة
تحديد حرف إلى اليمين أو إلى اليسار	مفتاح العالي+ سهم لليمين/ سهم لليسار	مفتاح العالي+ سهم لليمين/ سهم لليسار
تحديد سطر لأعلى أو لأسفل	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل
تحديد بداية أو نهاية السطر	العالي+End/Home	العالي+Home/ End
تحديد فقرة واحدة	نقر ثلاثي أو رباعي على فقرة، حسب إعدادات تفضيلات النص	نقر ثلاثي أو رباعي على فقرة، حسب إعدادات تفضيلات النص
تحديد فقرة واحدة قبل أو بعد	مفتاح العالي+Ctrl+ سهم لأعلى/سهم لأسفل	مفتاح العالي+الأوامر+الخيار+سهم لأعلى/سهم لأسفل
تحديد السطر الحالي	العالي+Ctrl+\	العالي+الأوامر+\

تحديد حروف بدءاً من نقطة الإدخال	العالي - النقر	العالي - النقر
تحديد بداية أو نهاية المجموعة النصية	العالي+Home+Ctrl/ End	العالي+الأوامر+ End/Home
تحديد كلي في مجموعة نصية	A+Ctrl	A+Command
تحديد الإطار الأول/الأخير	العالي+Ctrl+Alt+ مفتاح صفحة لأعلى / صفحة لأسفل	العالي+الخيار+الأوامر+ مفتاح صفحة لأعلى / صفحة لأسفل
تحديد الإطار السابق / التالي	Ctrl+Alt+ مفتاح صفحة لأسفل/ صفحة لأعلى	الخيار+الأوامر+ مفتاح صفحة لأسفل/ صفحة لأعلى
حذف كلمة فمن أمام نقطة الإدخال (محرر المجموعة النصية)	Ctrl+مسح أو حذف	الأوامر+حذف أو Del (لوحة الأرقام)
تحديث قائمة الخطوط المفقودة	Ctrl+Alt+العالي+/	الأوامر+الخيار+العالي+/

المفاتيح الخاصة بعرض الوثائق ومساحات عمل الوثيقة

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظـــــام التشـــــغيل Windows	OS Mac
تحديـــد أداة اليـــد بشكل مؤقت	قضـيب المسـافة (بـدون علامـة الإدخـال)، Alt - سـحب (مـن خـلال نقطـة إدخـال الـنص)، أو (في كـل مـن حـالتي الـنص أو غير النص)	قضيب المسافة (بدون علامة الإدخال)، الخيار - سحب (مـن خـلال نقطـة إدخـال الـنص)، أو (في كـل مـن حالتي النص أو غير النص)
تحديـد أداة التكـبير بشكل مؤقت	Ctrl+قضيب المسافة	الأوامر+قضيب المسافة
تحديـد أداة التكـبير بشكل مؤقت	Ctrl+Alt+قضـــيب المســـافة أو Alt+أداة التكبير	الخيار+الأوامر+قضـــيب المســـافة أو الخيـــار+أداة التكبير
تكـبير إلى 50٪، أو 200٪، أو 400٪	Ctrl+5، أو 2، أو4	الأوامر+5، أو 2،أو 4
إعادة رسم الشاشة	العالي+F5	العالي+F5
فـتح وثيقـة افتراضـية جديدة	Ctrl+Alt+N	الأوامر+الخيار+N
الانتقال بين مستويات التكـــبير الحاليـــة والسابقة	Alt+Ctrl+2	الخيار+الأوامر+2
الانتقـــال إلى نافـــذة الوثيقـــــــــة التالية/السابقة	Ctrl+F6 أو Ctrl+~ [tilde] / العـالي+Ctrl+ F6أو Ctrl+العــــالي+~ [tilde]	الأوامـر+F6 أو الأوامـر+~ [tilde]/ الأوامر+العـالي+~ [tilde]
الانـــــــــزلاق	صـفحة لأعلـى/ صـفحة	صـفحة لأعلـى/ صـفحة

لأعلى/لأسفل بمقدار شاشة واحدة	لأسفل	لأسفل
انتقـــال للخلـــف / للأمـام إلى الصـفحة المعروضة مؤخراً	العـالي+ مفتـاح صـفحة لأعلى / صفحة لأسفل	الأوامـــــر+ صـــــفحة لأعلى/صفحة لأسفل
الانتقـال إلى الحيـز السابق/ التالي	- {} ِAlt- +صـــفحة لأعلى/ صفحة لأسفل	خيـار+ صـفحة لأعلـى/ صفحة لأسفل
ملائمة حيز في نافذة	نقـرة مزدوجـة علـى أداة اليد	نقرة مزدوجة على أداة اليد
تنشـيط أمـر الانتقـال إلى	J+Ctrl	الأوامر+J
ملائمـــة تحديـــد في نافذة	Ctrl+Alt+(+) [علامـــة زائد]	الأوامر+الخيـار+(+) [علامـة زائد]
الانتقـال إلى صـفحة أساسية بينما اللوحة مغلقة	J+Ctrl، اكتـب بدايـة اسم الصفحة الأساسية، أضغط مفتاح الإدخال	الأوامـر+J، اكتـب بدايـة اسـم الصـفحة الأساسـية، اضفط مفتاح الرجوع
تحديد مربع التكبير في نافذة وثيقة	Ctrl+Alt+5 (لوحـــة المفاتيح الأساسية)	الخيـار+الأوامر+5 (لوحـة المفاتيح الأساسية)
التنقـل بـين وحـدات القياس	العالي+Alt+Ctrl+U	العالي+الخيار+الأوامر+U
الانجـذاب إلى زيـادات المساطر	العالي - سحب دليل	العالي - سحب دليل
التنقـــل بـــين أدلـــة صـفحة وحيـز (إنشـاء	Ctrl - سحب دليل	الأوامر - سحب دليل

فقط)		
إنشاء أدلة مساطر أفقية ورأسية للحيز	Ctrl - سحب من نقطة الصفر	الأمر - سحب من نقطة الصفر
تحديد كل الأدلة	G+Ctrl+Alt	الخيار+الأوامر+G
إقفال أو إلغاء قفل نقطة الصفر	نقر بالزر الأيمن على نقطة الصفر واختر خياراً	التحكم - نقر نقطة الصفر واختر خياراً
استخدم التكبير الحالي لعرض الحد الفاصل لدليل جديد	Alt - سحب دليل	الخيار - سحب دليل
تحديد أزرار في الشاشات البديلة	اضغط الحرف الأول أو اسم الزر، إذا كان تحته خط	اضغط الحرف الأول من اسم الزر
إظهار معلومات عن إضافات ومكونات InDesign	Ctrl+ تعليمات > حول InDesign	الأوامر + قائمة InDesign > حول InDesign

مفاتيح من أجل العمل بـ XML

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
امتداد/تقلص عنصر	سهم لليسار/سهم لليمين	سهم لليسار/سهم لليمين
امتداد/تقلص عنصر وعناصر فرعية	Alt+ سهم لليمين/ سهم لليسار	خيار+ سهم يمين/سهم يسار
امتداد تحديد XML أعلى/أسفل	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل	العالي +سهم لأعلى/ سهم لأسفل
تحريك تحديد XML	سهم لأعلى/ سهم لأسفل	سهم لأعلى/ سهم لأسفل

لأعلى/لأسفل		
انزلاق لوح الهيكلة لأعلى/لأسفل بمقدار شاشة واحدة	صفحة لأعلى/ صفحة لأسفل	صفحة لأعلى/ صفحة لأسفل
تحديد أول/آخر نقطة ربط XML	End/Home	End/Home
امتداد تحديد أول/آخر نقطة ربط XML	العالي+End/Home	العالي+End/Home
الانتقال إلى خطأ التحقق السابق/ التالي	Ctrl+ سهم لأعلى/ سهم لأسفل	الأوامر+سهم يمين/سهم يسار
وضع علامات تمييز آلياً لإطارات النص والجداول	Ctrl+Alt+العالي+F7	الأوامر+الخيار+العالي+F7

مفاتيح للفهرسة

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	**نظام التشغيل Windows**	**OS Mac**
إنشاء مدخل فهرس بدون شاشة	العالي+Ctrl+Alt+]	العالي+الأوامر+الخيار+]
فتح شاشة مدخل الفهرس	Ctrl+U	الأوامر+U
إنشاء مدخل اسم مناسب (الاسم	العالي+Ctrl+Alt+]	العالي+Ctrl+Alt+]

الأخير، الاسم الأول)		

مفاتيح للوحات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
حذف بدون تأكيد	Alt - نقر أيقونة حذف	الخيار - نقر أيقونة حذف
إنشاء خيارات عنصر ومجموعة	Alt -مع نقر زر جديد	Option - مع نقر زر جديد
تطبيق قيمة وإبقاء التركيز مع الخيار	العالي+إدخال	العالي+إدخال
تنشيط الخيار المستخدم أخيراً في اللوحة المستخدمة أخيراً	Ctrl+Alt+~ [tilde]	الأوامر+الخيار+~ [tilde]
حدد نطاق من الأنماط، أو الطبقات، أو الروابط، أو الحوامل، أو كائنات المكتبة في لوحة	Shift -مع النقر	Shift -مع النقر
حدد نطاق من الأنماط، أو الطبقات، أو الروابط، أو الحوامل، أو كائنات المكتبة غير المتقابلة في لوحة	Ctrl -مع النقر	Command - مع النقر
تطبيق قيمة وتحديد القيمة	حرف جدولة	حرف جدولة

التالية		
قل التركيز إلى الكائن، أو النص أو النافذة المحددة	Esc	Esc
إظهار/ إخفاء كل اللوحات، وصندوق الأدوات، ولوحة التحكم (بدون نقطة إدخال)	حرف جدولة	حرف جدولة
إظهار/إخفاء كل اللوحات ما عدا صندوق الأدوات ولوحة التحكم (مرسية أم لا)	العالي+ الجدولة	العالي+ الجدولة
فتح أو إغلاق كل اللوحات المخبأة	Ctrl+Alt+جدولة	الأوامر + الخيار + جدولة
تخبأه مجموعة لوحة	- {} -Alt+سحب أي لوحة جدولة (في المجموعة) إلى حافة الشاشة	{} الخيار+سحب أي لوحة جدولة (في المجموعة) إلى حافة النافذة
تحديد عنصر بالاسم	Ctrl+Alt - في قائمة، ثم استخدم لوحة المفاتيح لتحديد عنصر بالاسم	الخيار+الأوامر - انقر في قائمة ثم استخدم لوحة المفاتيح لتحديد عنصر بالاسم
فتح لوحة الظل المسقط	M+Ctrl+Alt	M + Option + Command

مفاتيح للوحة التحكم

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
انتقال التركيز إلى/ من لوحة التحكم	6+Ctrl	الأوامر+6
التنقل بين حالات خصائص الحرف/ الفقرة	7+Alt+Ctrl	الأوامر + الخيار + 7
تغيير نقطة مرجعية عندما يكون التركيز عند البروكسي	أي مفتاح في لوحة الأرقام أو أرقام لوحة المفاتيح	أي مفتاح في لوحة الأرقام أو أرقام لوحة المفاتيح
عرض القائمة المنبثقة التي عندها التركيز	Alt+سهم لأسفل	
فتح تفضيلات الوحدات والزيادات	Alt - نقر أيقونة تجانب الحروف	الخيار - نقر أيقونة تجانب الحروف
فتح شاشة خيارات إطار النص	Alt - نقر أيقونة عدد الأعمدة	الخيار - نقر أيقونة عدد الأعمدة
فتح شاشة نقل	Alt - نقر أيقونة X أو Y	الخيار - نقر أيقونة X أو Y
فتح شاشة التدوير	Alt - نقر أيقونة الزاوية	الخيار - نقر أيقونة الزاوية
فتح شاشة القياس	Alt - نقر أيقونة قياس	الخيار - نقر أيقونة

	X أو Y	قياس X أو Y
فتح شاشة القياس	Alt - نقر أيقونة الإمالة	الخيار - نقر أيقونة الإمالة
فتح تفضيلات النص	Alt - نقر زر كتابة علوية، أو كتابة سفلية، أو حروف صغيرة	الخيار - نقر زر كتابة علوية، أو كتابة سفلية، أو حروف صغيرة
فتح شاشة خيارات الخط السفلي	Alt - نقر زر تحته خط	الخيار - نقر زر تحته خط
فتح شاشة خيارات خط المنتصف	Alt - نقر زر خط المنتصف	الخيار - نقر زر خط في المنتصف
فتح تفضيلات الشبكات	Alt - نقر شبكة أساسية، أو زر بدون محاذاة للخط الأساسي للشبكة	الخيار - نقر شبكة أساسية، أو زر بدون محاذاة للخط الأساسي للشبكة
فتح شاشة حروف استهلالية كبيرة أنماط متداخلة	Alt - نقر أيقونة عدد سطور الحروف الاستهلالية الكبيرة، أو حرف استهلالي كبير واحد أو أكثر	الخيار - نقر أيقونة عدد سطور الحروف الاستهلالية الكبيرة، أو حرف استهلالي كبير واحد أو أكثر
فتح شاشة الضبط	Alt - نقر أيقونة المسافة بين السطور	الخيار - نقر أيقونة المسافة بين السطور

المفاتيح الخاصة بلوحات الحروف والفقرات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظـــــام التشـــــغيل Windows	OS Mac
فتح شاشة ضبط	Alt+Ctrl+العالي+J	الخيار+الأوامر+العالي+J
فتح شاشة مساطر الفقرة	Alt+Ctrl+J	الخيار+الأوامر+J
فتح شاشة الاحتفاظ بالخيارات	Alt+Ctrl+K	الخيار+الأوامر+K
تنشيط لوحة الحرف	Ctrl+T	الأوامر+T
تنشيط لوحة الفقرة	Ctrl+Alt+T	الأوامر+الخيار+T

مفاتيح للوحات أنماط الفقرة والحرف

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظـــــام التشـــــغيل Windows	OS Mac
اجعل تعريف نمط الحرف يطابق النص	حدد النص واضغط Alt+Ctrl+العالي+C	قم بتحديد النص واضغط العالي+الخيار+الأوامر+C
اجعل تعريف نمط الفقرة يطابق النص	حدد النص واضغط Alt+Ctrl+العالي+R	قم بتحديد النص واضغط العالي+الخيار+الأوامر+R
تغيير خيارات بدون تطبيق نمط	العالي+Alt+Ctrl نقر مزدوج على نمط	العالي+الخيار+الأوامر - نقر مزدوج على نمط
غزالة نمط وتنسيق محلي	Alt - نقر اسم نمط الفقرة	الخيار - نقر اسم نمط الفقرة

مسح التداخلات من نمط فقرة	Alt+العالي - نقر اسم نمط الفقرة	الخيار+العالي - نقر اسم نمط الفقرة
إظهار/إخفاء لوحات أنماط الفقرة والحرف، على التوالي	F11، العالي+F11	F11+Command ، Command+العالي+ F11

مفاتيح للوحة الجدولة

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	**نظام التشغيل Windows**	**OS Mac**
تنشيط لوحة الجدولة	العالي+T+Ctrl	العالي+الأوامر+T
التنقل بين خيارات المحاذاة	Alt - نقر جدولة	الخيار - نقر جدولة

المفاتيح الخاصة بلوحة الطبقات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
حدد كل الكائنات في طبقة	Alt - نقر طبقة	الخيار - نقر طبقة
نسخ تحديد إلى طبقة جديدة	Alt - سحب المربع الصغير إلى طبقة جديدة	الخيار - سحب المربع الصغير إلى طبقة جديدة

مفاتيح بلوحة الصفحات

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
تطبيق أساسي على الصفحة المحددة	Alt - نقر أساسي	الخيار - نقر أساسي
تأسيس صفحة أساسية أخرى على الأساسي المحدد	Alt - نقر الأساسي الذي تريد تأسيس المحدد عليه	الخيار - نقر الأساسي الذي تريد تأسيس المحدد عليه
إنشاء صفحة أساسية	Ctrl - نقر زر إنشاء صفحة جديدة	الأوامر - نقر زر إنشاء صفحة جديدة
عرض شاشة إدراج صفحات	Alt - نقر زر صفحة جديدة	الخيار - نقر زر صفحة جديدة
إضافة صفحة جديدة بعد الصفحة الأخيرة	العالي+Ctrl+P	العالي+الأوامر+P

مفاتيح الخاصة بلوحة الروابط

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
انتقل إلى العنصر المرتبط	Alt - نقر مزدوج على اسم ملف الرابط	الخيار - نقر مزدوج على اسم ملف الرابط
تحديد كل أسماء الملفات	Ctrl - نقر مزدوج على اسم ملف الرابط	الأوامر - نقر مزدوج على اسم ملف الرابط

المفاتيح الخاصة بلوحة اللون

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
تحريك مؤشرات تحكم اللون واحد تلو الأخر	العالي - سحب المنزلق	العالي - سحب المنزلق
تحديد لون لحد أو تعبئة غير نشطة	Alt -مع نقر شريط الألوان	Option -مع نقر شريط الألوان
التنقل بين حالات اللون (CMYK، RGB، LAB)	Shift -مع نقر شريط الألوان	Shift -مع نقر شريط الألوان

مفاتيح لاستخدام لوحة معاينة الفواصل

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	عملية في Windows	عملية في OS Mac
تشغيل معاينة الطباعة الفوقية	Ctrl+Alt+العالي+Y	الأوامر+الخيار+العالي+Y
إظهار كل الألواح	Ctrl+Alt+العالي+~ [tilde]	الأوامر+الخيار+العالي+~ [tilde]
إظهار لوح السماوي	Ctrl+Alt+العالي+1	الأوامر+الخيار+العالي+1
إظهار لوح البنفسجي	Ctrl+Alt+العالي+2	الأوامر+الخيار+العالي+2
إظهار لوح الأصفر	Ctrl+Alt+العالي+3	الأوامر+الخيار+العالي+
إظهار لوح الأسود	Ctrl+Alt+العالي+4	الأوامر+الخيار+العالي+4
إظهار لوح التركيز الأول	Ctrl+Alt+العالي+5	الأوامر+الخيار+العالي+5
إظهار لوح التركيز الثاني	Ctrl+Alt+العالي+6	الأوامر+الخيار+العالي+6
إظهار لوح التركيز الثالث	Ctrl+Alt+العالي+7	الأوامر+الخيار+العالي+7

المفاتيح الخاصة بلوحة نماذج الألوان

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
إنشاء حامل جديد مؤسس على الحامل الحالي	Alt - نقر زر حامل جديد	الخيار - نقر زر حامل جديد

إنشاء حامل لون تركيز جديد مؤسس على الحامل الحالي	Ctrl +Alt - نقر زر حامل جديد	الخيار+ الأوامر - انقر زر حامي جديد
تغيير الخيارات بدون استخدام تطبيق الحامل	العالي+Ctrl+Alt نقر مزدوج على حامل	العالي+الخيار+الأوامر - نقر مزدوج على حامل

المفاتيح الخاصة بلوحة التحويل

هذه قائمة غير كاملة من اختصارات لوحة المفاتيح. تعرض هذه الجداول فقط تلك الاختصارات غير المعروضة في قوائم الأوامر أو نصوص الأدوات.

النتيجة	نظام التشغيل Windows	OS Mac
تطبيق قيمة ونسخ كائن	Alt+ إدخال	خيار+إدخال
تطبيق العرض والطول، أو قيمة المقياس	Ctrl+إدخال	الأوامر+ إدخال

الفهرس